R.GO.0300.22.2019

ZARZĄDZENIE Nr 22/2019
REKTORA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ w PŁOCKU
z dnia 25 kwietnia 2019 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku w sprawie zasad zawierania i rejestracji umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Płocku

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu Nr 82/2017 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku z dnia 7 września 2017 r. *w sprawie zasad zawierania i rejestracji umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Płocku* ze zmianą Zarządzenia Nr 27/2018 z dnia 17 kwietnia 2018 r., wprowadza się następującą zmianę:

1. Załącznik nr 1 otrzymuje nowe brzmienie:

„Załącznik nr 1
do Zarządzenia Rektora
Nr 22/2019
z dnia 25 kwietnia 2019 r.

OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY

Dane podstawowe

Imiona i nazwisko: ..... Nazwisko rodowe: .....

Numer PESEL: ..... Kod NFZ: .....

Data urodzenia: .....

Orzeczenie o niepełnosprawności: Nie posiadam / Posiadam* Podać jaki stopień: .....

Adres zameldowania

Ulica: ..... Numer domu / mieszkania: ..... Kod pocztowy: .....

Miejscowość: ..... Województwo: .....

Poczta: ..... Gmina: ..... Powiat: .....

Adres zamieszkania (jeżeli jest inny niż zameldowania)

Ulica: ..... Numer domu / mieszkania: ..... Kod pocztowy: .....

Miejscowość: ..... Województwo: .....

Poczta: ..... Gmina: ..... Powiat: .....

Adres korespondencyjny (jeżeli jest inny niż zameldowania)

Ulica: ..... Numer domu / mieszkania: ..... Kod pocztowy: .....

Miejscowość: ..... Województwo: .....

Poczta: ..... Gmina: ..... Powiat: .....

Adres do wysłania PIT (właściwy zaznaczyć X): Adres zameldowania ☐ Adres zamieszkania ☐ Adres korespondencyjny ☐

Nazwa Urzędu Skarbowego (właściwy do przekazania rocznej informacji PIT-11): .....

.....

Numer konta bankowego: .....

oświadczam, że:

- jestem zatrudniony na podstawie umowy o pracę i z tego tytułu miesięcznie osiągam przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia [1]: TAK / NIE*
- miesięczny przychód jest wolny od ubezpieczeń społecznych na podstawie odrębnych ustaw TAK/NIE*

- przebywam na urlopie bezpłatnym od .... do .... TAK / NIE*
- przebywam na zwolnieniu lekarskim od .... do .... TAK / NIE*
- przebywam na urlopie wychowawczym od .... do .... TAK / NIE*

- podlegam obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu z tytułu innych umów cywilnoprawnych. Łączna podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe jest równa co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu[1]. TAK / NIE*
- prowadzę pozarolniczą działalność gospodarczą. Z tego tytułu opłacam pełne / preferencyjne* składki ZUS: TAK / NIE*
- mam ustalone prawo do emerytury lub renty: TAK / NIE*
- jestem** uczniem lub studentem i nie ukończyłem 26 lat: TAK / NIE*
- wnoszę o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem:
  - emerytalnym i rentowym TAK / NIE*
  - chorobowym TAK / NIE*

O wszelkich zmianach dotyczących ww. informacji zobowiązuję się powiadomić płatnika na piśmie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia tych zmian. Brak informacji w powyższym terminie skutkować będzie obciążeniem Zleceniobiorcy kosztami poniesionych składek przez Zleceniodawcę.

W przypadku podania błędnych informacji lub nieprzekazania informacji o zmianie danych, które mają wpływ na opłacanie składek, zobowiązuję się zwrócić płatnikowi opłacone przez niego do ZUS składki na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe) finansowane ze środków ubezpieczonego oraz odsetki od całego powstałego zadłużenia.

....

(miejscowość i data) *(czytelny podpis zleceniobiorcy)*

Objaśnienia: [1] minimalne wynagrodzenie od 1 stycznia 201..... r. – ..... zł.

* właściwe podkreślić,

** status ucznia osoba ma do 31 sierpnia roku, w którym kończy szkołę; status studenta osoba ma do złożenia egzaminu dyplomowego lub skreślenia z listy studentów, a rozpoczynając studia uzupełniające – osoba ta uzyskuje status studenta z dniem rozpoczęcia studiów II stopnia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kanclerzowi.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. nadzw. dr hab. n. med. Maciej Słodki

KIEROWNIK
Działu Kadr i Spraw Socjalnych
mgr Grażyna Orłatowska

ADWOKAT
Marta Lichocka-Kamelska