

Maciej M. Gondek

UMOWA ZLECENIA I JEJ CECHY SZCZEGÓLNE

Jak wynika z niedawno opublikowanych statystyk, umowa zlecenia od wielu lat cieszy się dużą popularnością. Za bezpośrednią przyczynę takiego stanu rzeczy odpowiada niewątpliwie brak limitów czasowych oraz całkowita dowolność w zakresie określenia miejsca realizacji zleconego zadania. Zleceniobiorca nie podlega bezpośrednio dającemu zlecenie, co przekłada się na dużą swobodę w zakresie organizacji jego pracy. To właśnie ta elastyczność w zakresie sposobu określenia praw i obowiązków pomiędzy stronami powoduje, że ten rodzaj umowy jest tak atrakcyjny dla obu stron.

Umowa zlecenia jest umową nazwaną, uregulowaną w artykułach od 734 do 751 Kodeksu Cywilnego. Zgodnie z definicją, przez umowę zlecenia przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonej czynności prawnej dla dającego zlecenie. Ustawa nie definiuje przy tym w jakiej formie umowa ta powinna zostać zawarta. Niemniej, gdy wynikające z umowy upoważnienie do jakiegoś działania wymagać będzie formy szczególnej, wówczas ta powinna zostać zawarta w tożsamej formie.

Jak zostało wskazane, głównym celem umowy jest dokonanie przez Zleceniobiorcę konkretnej czynności, która to jednak – w odróżnieniu od umowy o dzieło – niekoniecznie prowadzić będzie do jakiegoś skonkretyzowanego rezultatu. Zaznaczyć tu należy, że powierzenie realizacji określonego zadania przez zleceniodawcę to efekt zaufania jakim ten obdarza zleceniobiorcę. Co za tym idzie, przyjmujący zlecenie powinien działać z należytą starannością. Pomimo, że posiada stosunkowo szeroką swobodę co do sposobu realizacji zlecenia, to w przypadku, gdy dający zlecenie przekazał mu jakieś wskazówki, powinien się do nich zastosować.

Jak wynika z art. 735 KC, jeżeli ani z umowy, ani z okoliczności nie wynika, że przyjmujący zlecenie zobowiązał się wykonać je nieodpłatnie, za wykonanie zlecenia należy się Zleceniobiorcy wynagrodzenie. Jeżeli strony nie ustaliły w umowie inaczej, wynagrodzenie to wypłacone być winno po jej zakończeniu. Dodatkowo, dający zlecenie powinien zwrócić przyjmującemu zlecenie wydatki, które ten poniósł realizując to zlecenie. Dodatkowo, powinien również zwolnić go od zobowiązań, które ten zaciągnął we własnym imieniu (art. 742 KC).

Co do zasady, zleceniobiorca powinien wykonać zlecenie samodzielnie. Nic nie stoi jednak na przeszkodzie, aby strony dopuściły możliwość jego wykonania osobie trzeciej. A zatem, biorący zlecenie może powierzyć realizację zlecenia innej osobie, ale tylko wtedy, gdy wynika to z umowy lub ze zwyczaju albo gdy jest do tego zmuszony przez okoliczności. Musi wówczas zawiadomić niezwłocznie Zleceniodawcę o osobie i miejscu zamieszkania swego zastępcy (art. 738 KC).

Tak zleceniodawca jak i zleceniobiorca mogą wypowiedzieć łączącą ich umowę w każdym czasie. Co więcej, ustawa zakazuje możliwości zrzeczenia się tego uprawnienia przez strony z ważnych powodów. Wypowiadając umowę, dający zlecenie powinien zwrócić przyjmującemu wydatki, które ten poczynił w celu należytego wykonania zlecenia, a gdy umowa miała charakter odpłatny, dodatkowo obowiązany jest uiścić przyjmującemu zlecenie część wynagrodzenia odpowiadającą jego dotychczasowym czynnościom. Jeżeli wypowiedzenie to nastąpiło bez ważnego powodu, powinien również naprawić szkodę. Także przyjmujący zlecenie może je wypowiedzieć w każdym czasie. Niemniej, gdy zlecenie jest odpłatne, a wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, przyjmujący zlecenie jest odpowiedzialny za szkodę jaką zleceniodawca w związku z tym poniósł (art. 746 KC).

Co do zasady, samo wypowiedzenie umowy może nastąpić w dowolnej formie. Jednakże, gdy umowa została zawarta w formie pisemnej lub np. w formie aktu notarialnego, to wywcześnie wypowiedzenie – zgodnie z art. 77 par. 2 i 3 KC – powinno być stwierdzone pismem. Jeśli chodzi

natomiast o terminy wypowiedzenia, to w przypadku gdy strony nie ustalą tego w umowie, wypowiedzenie może nastąpić ze skutkiem natychmiastowym.

Niemniej, jeśli chodzi o praktykę, to niewątpliwie za słuszne należy przyjąć, aby każda umowa zlecenia, jaką zawrzecie Państwo w ramach swojej organizacji posiadała formę pisemną. Obok określenia stron oraz terminu na jaki umowa zostaje zawarta należy przede wszystkim dokładnie określić przedmiot umowy. Pamiętać również należy o tym, iż w styczniu 2017 roku wprowadzona została minimalna stawka godzinowa oraz obowiązek ewidencjonowania czasu pracy zleceniobiorcy. Aktualnie, minimalna wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usługi wynosi 18,30 zł. Natomiast sama ewidencja powinna być wykonana w takiej formie, aby można było bez większych problemów zweryfikować ile czasu zleceniobiorca poświęcił na realizację zlecenia.

Zawierając umowę zlecenia należy również pamiętać o konieczności odprowadzenia składek. Wysokość oraz ich rodzaj będzie uzależniony od tego, czy dla zleceniobiorcy zawierana umowa jest jedynym czy też kolejnym tytułem ubezpieczenia. W pierwszym przypadku, dający zlecenie będzie zobligowany do wyliczenia i odprowadzenia tzw. składek podstawowych, a więc składki rentowej, emerytalnej, zdrowotnej oraz wypadkowej. Z tym, że koszt składki wypadkowej ponosi jedynie wówczas, gdy zleceniobiorca będzie wykonywał zlecenie w siedzibie organizacji. Natomiast składka chorobowa jest dobrowolna, a więc odprowadzana jest na wniosek biorącego zlecenie i na jego koszt. Z kolei, gdy zleceniobiorca związany jest umową o pracę, a jego miesięczne wynagrodzenie jest równe lub wyższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę (w roku 2021 jest to 2800,00 zł brutto), wówczas zleceniodawca jest zobligowany do opłacenia składki zdrowotnej. Istotnym jest również, że w przypadku gdy zawieramy umowę z uczniem lub studentem poniżej 26 roku życia, nie mamy obowiązku odprowadzania składek, bowiem te osoby objęte są ubezpieczeniem organizowanym przez szkołę, uczelnię lub podlegają pod ubezpieczenie rodziców, bądź opiekunów prawnych.