

Zarządzenie nr 199

Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia procedury przyjmowania, realizacji i rozliczania prac zleconych do realizacji w Uniwersytecie Śląskim przez instytucje zewnętrzne.

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2018.1668) zarządzam co następuje:

§ 1

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) **praca zlecona** – usługa badawcza, ekspertyza, w tym opinia o innowacyjności realizowana na zlecenie zleceniodawcy;
- 2) **wniosek o przyjęcie pracy zleconej** – dokument w formie pisemnej, w którym kierownik pracy zwraca się do rektora o przyjęcie pracy zleconej;
- 3) **kalkulacja** – kalkulacja kosztów realizacji pracy zleconej;
- 4) **lista wykonawców** – dokument zestawiający osoby realizujące pracę zleconą;
- 5) **zlecenie** – dokument w formie pisemnej potwierdzający zlecenie wykonania pracy zleconej podpisany przez zleceniodawcę;
- 6) **zleceniodawca** – przedsiębiorstwo, instytucja lub inny podmiot zewnętrzny, zlecający wykonanie pracy zleconej;
- 7) **kierownik pracy** – pracownik Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach kierujący zespołem wykonującym pracę zleconą albo wykonujący pracę zleconą osobiście;
- 8) **kierownik jednostki** – kierownik jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;
- 9) **BWG** – Biuro Współpracy z Gospodarką Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;
- 10) **system SAP** – Zintegrowany Informatyczny System Wspomagania Zarządzania Uczelnią.

§ 2

1. Przyjęcie do realizacji pracy zleconej następuje za zgodą rektora.
2. Kierownik pracy składa do rektora za pośrednictwem BWG wypełniony wniosek o przyjęcie pracy zleconej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia wraz z załącznikami. Wniosek wymaga akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, w której praca zlecona ma być wykonana. Dopuszcza się przyjmowanie wniosku w formie skanu dokumentu.

3. Do wniosku o przyjęcie pracy zleconej, o którym mowa w ust. 2 należy dołączyć, kalkulację kosztów realizacji pracy zleconej, listę wykonawców oraz zlecenie, których wzory stanowią odpowiednio załączniki od 2 do 4 do niniejszego zarządzenia.
4. Zlecenie powinno zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji ze strony zleceniodawcy. Zleceniodawca może sugerować listę wykonawców pracy. Decyzja o ostatecznym składzie wykonawców pracy zleconej należy do kierownika pracy. Listę wykonawców akceptuje kierownik jednostki organizacyjnej w której praca zlecona ma być wykonana.
5. Określone w kalkulacji stawki i narzuty podaje się według aktualnie obowiązujących przepisów. Kalkulację sporządza się dla całego okresu realizacji pracy zleconej oraz z rozbiem kwot na poszczególne lata jej realizacji. Kalkulacja wymaga akceptacji kvestora.
6. Zgoda rektora na wniosku o przyjęcie pracy zleconej jest podstawą do przyjęcia do realizacji pracy zleconej. Dla prac zleconych o wartości powyżej 10.000,00 PLN netto zawierana jest umowa na realizację pracy zleconej. Prace zlecone o wartości do 10.000,00 PLN netto realizowane są na podstawie zlecenia.
7. Projekt umowy o realizację pracy zleconej sporządza BWG i przedkłada go do akceptacji kierownika pracy, kvestora a następnie do zaopiniowania do Zespołu Radców Prawnych.
8. Umowę o realizację pracy zleconej zawiera rektor lub osoba przez niego upoważniona. Zawarcie umowy o realizację pracy zleconej skutkuje uruchomieniem środków finansowych na realizację pracy zleconej, zgodnie z zatwierdzoną kalkulacją.
9. Praca zlecona podlega rejestracji w systemie SAP. Rejestracji dokonuje BWG, nadając pracy zleconej numer jednoznacznie ją identyfikujący, zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.
10. Dział Budżetowania i Kontrolingu zapewnia obsługę finansową w zakresie rozliczenia kosztów pracy zleconej, tj.:
 - 1) utworzenia struktury służącej ewidencji ponoszonych kosztów (elementy PSP);
 - 2) wprowadzenia budżetu elementów PSP do systemu SAP, zgodnie z kalkulacją;
 - 3) bieżącej weryfikacji kosztów i oblig realizowanego zlecenia.
11. Po zawarciu umowy o realizację pracy zleconej ze zleceniodawcą BWG, w porozumieniu z kierownikiem pracy, sporządza umowy cywilno-prawne dla wykonawców pracy zleconej.

12. Zakup materiałów i usług związanych z realizacją pracy zleconej następuje wyłącznie ze środków przeznaczonych na ten cel, zgodnie z zatwierdzoną kalkulacją. Zabrania się wykorzystywać do realizacji pracy zleconej materiałów posiadanych przez jednostkę organizacyjną realizującą pracę zleconą, zakupionych z innych źródeł finansowania.
13. Koszty tłumaczeń związane z realizacją pracy zleconej powinny zostać ujęte w kosztach bezpośrednich pracy zleconej.
14. Za prawidłową realizację i rozliczenie pracy zleconej odpowiada kierownik pracy.
15. Na wniosek kierownika pracy zleconej, Dział Budżetowania i Kontrolingu udostępnia zestawienie poniesionych kosztów w ramach zlecenia. Kierownik pracy ma obowiązek na bieżąco monitorować wydatkowanie środków finansowych przeznaczonych na realizację zlecenia.
16. Do komunikacji drogą elektroniczną kierownik pracy jest zobowiązany używać wyłącznie służbowego adresu e-mail z domeny Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, zgodnie ze standardem: imię.nazwisko@us.edu.pl.
17. Wykonanie i przyjęcie pracy zleconej zleceniodawca potwierdza podpisaniem protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia. Po stronie Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach protokół podpisuje kierownik pracy i kierownik jednostki organizacyjnej, w której realizowano pracę.
18. Na podstawie podpisanego przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego BWG wystawia fakturę VAT.

§ 3

Uchyła się zarządzenie nr 35 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 26 lutego 2013 r. w sprawie ustalenia procedury przyjmowania, realizacji i rozliczania usług badawczych zleconych do realizacji w Uniwersytecie Śląskim przez instytucje zewnętrzne.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

Prof. dr hab. Andrzej Kowalczyk