

## Zarządzenie Nr 89/2013

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 15 listopada 2013 roku

### **w sprawie zasad postępowania przy realizacji prac wykonywanych na zlecenie podmiotów zewnętrznych**

Na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) i § 69 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego zarządza się, co następuje:

#### § 1

1. Wprowadza się *Regulamin w sprawie zasad postępowania przy realizacji prac wykonywanych na zlecenie podmiotów zewnętrznych*.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

#### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
*J. Semaniak*  
prof. dr hab. Jacek Semaniak

## **Regulamin w sprawie zasad postępowania przy realizacji prac wykonywanych na zlecenie podmiotów zewnętrznych**

### § 1

1. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
  - 1) UJK – Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach,
  - 2) DIITT - Działu Innowacji i Transferu Technologii UJK,
  - 3) Kierownik jednostki – Dyrektor Instytutu UJK lub Kierownik Zakładu/Katedry UJK,
  - 4) Kierownik pracy – kierownik zespołu badawczego wykonującego pracę zleconą, posiadający odpowiednią wiedzę i przygotowanie do jej wykonywania; w przypadku pracy zleconej wykonywanej indywidualnie, Kierownikiem pracy zleconej jest pracownik wykonujący tę pracę,
  - 5) Zespół badawczy – osoby posiadające odpowiednią wiedzę i przygotowanie do prawidłowego wykonania pracy zleconej,
  - 6) Prace zlecone - badania naukowe oraz inne czynności o charakterze badawczym, w szczególności: ekspertyzy, analizy, opinie, raporty, publikacje, szkolenia - wykonywane przez UJK na zlecenie Zamawiającego,
  - 7) Kalkulacja kosztów pracy zleconej – wewnętrzny dokument UJK określający faktyczne koszty związane z wykonaniem pracy zleconej,
  - 8) Budżet kosztów bezpośrednich – koszty niezbędne do wykonania pracy zleconej, obejmujące w szczególności: wynagrodzenia, materiały, odczynniki, usługi obce, delegacje,
  - 9) Koszty pośrednie – pozostałe niezbędne wydatki związane z wykonaniem pracy zleconej, tj. część kosztów, która nie może zostać bezpośrednio przyporządkowana do konkretnego zadania realizowanego w ramach pracy zleconej.
  - 10) Zamawiający – podmiot, w szczególności przedsiębiorca, zlecający wykonanie określonej pracy zleconej.
2. Jeżeli Kierownikiem pracy jest Dyrektor Instytutu lub Kierownik Zakładu/Katedry, czynności Kierownika jednostki pełni właściwy Dziekan, a w przypadku gdy Kierownikiem pracy jest Dziekan, czynności Kierownika jednostki wykonuje Rektor.

## § 2

Przepisów Regulaminu nie stosuje się do prac zleconych zamawianych indywidualnie przez szkołę wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm. ) oraz podmiotów, do których stosuje się przepisy tej ustawy.

## § 3

1. W celu wykonania przez UJK pracy zleconej Zamawiający składa w DIITT „Zapytanie ofertowe”. Wzór „Zapytania ofertowego” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Prawidłowo wypełnione „Zapytanie ofertowe” Kierownik DIITT kieruje do właściwego Kierownika jednostki, który po dokonaniu wyboru Zespołu badawczego przekazuje je Kierownikowi pracy.
3. Dokonując wyboru Kierownika pracy, Kierownik jednostki bierze pod uwagę problematykę badawczą realizowaną w danej jednostce oraz zakres zlecenia i słowa kluczowe zawarte w „Zapytaniu ofertowym”, wykorzystując w tym celu bazę badawczą UJK.
4. Odpowiedź na „Zapytanie ofertowe” przygotowywana jest przez Kierownika pracy w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty otrzymania go od Kierownika jednostki.
5. W odpowiedzi na „Zapytanie ofertowe” Kierownik pracy przygotowuje „Kalkulację kosztów pracy zleconej”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

## § 4

1. Kierownik pracy w „Kalkulacji kosztów pracy zleconej”, przygotowuje budżet kosztów bezpośrednich, który powinien uwzględniać stawki obowiązujące w UJK.
2. Przygotowana przez Kierownika pracy „Kalkulacja kosztów pracy zleconej” podlega zatwierdzeniu przez Kierownika jednostki, w której praca będzie realizowana, a następnie przekazywana jest do DIITT.
3. Kierownik pracy jest zobowiązany do współdziałania z DIITT na wszystkich etapach realizacji pracy, jak również do zapewnienia zgodności wydatkowania środków pieniężnych z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

## § 5

Za wykonanie pracy zleconej, przygotowanej w oparciu o „*Kalkulację kosztów pracy zleconej*”, odpowiedzialność ponosi Kierownik pracy.

## § 6

1. Ofertę dla Zamawiającego przygotowuje DIITT. Oferta uwzględniać powinna wszelkie koszty związane z realizacją pracy zleconej, w tym koszty pośrednie, określone odrębnym Zarządzeniem Rektora.
2. Przygotowana Oferta podlega zatwierdzeniu przez Kwestora i jest niezwłocznie przesyłana do Zamawiającego.
3. W przypadku braku akceptacji oferty przez Zamawiającego, dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji w sprawie określenia warunków realizacji pracy zleconej. Negocjacje, o których mowa w zdaniu poprzednim prowadzi DIITT, przy udziale Kierownika pracy oraz Kierownika jednostki.
4. Warunki realizacji pracy ustalone w drodze negocjacji podlegają zatwierdzeniu przez Kwestora.

## § 7

1. Praca zlecona wykonywana jest na podstawie umowy zawartej przez UJK z Zamawiającym. Wzór umowy określa załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest wprowadzenie zmian do wzoru umowy. Propozycja zmiany przygotowana przez DIITT i Kierownika pracy wymaga akceptacji radcy prawnego.
2. Rozpoczęcie wykonywania pracy zleconej może nastąpić dopiero po podpisaniu umowy.
3. Umowę wraz z załącznikami podpisuje Rektor lub Prorektor do Spraw Rozwoju i Finansów działając łącznie z Kwestorem.
4. Rejestr umów prac zleconych prowadzony jest w DIITT.
5. Umowy wraz z dokumentacją dotyczącą realizacji prac zleconych przechowywane są w DIITT.

## § 8

Po wykonaniu pracy zleconej Kierownik pracy jest zobowiązany do złożenia w DIITT raportu końcowego z jej realizacji.

## § 9

1. Po przyjęciu pracy zleconej przez Zamawiającego poprzez podpisanie przez niego protokołu odbioru, UJK wystawia rachunek/fakturę VAT obciążając Zamawiającego kosztami wykonania pracy zleconej określonymi w umowie.
2. W przypadku wykonania pracy zleconej finansowanej/współfinansowanej ze środków innych, niż środki Zamawiającego, szczegółowe warunki rozliczenia zostaną określone w umowie, o której mowa w § 7 ust. 1.