



Rektor

R/DOP-014-1-88/13

**ZARZĄDZENIE NR 88/2013**  
**REKTORA UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO WE WROCŁAWIU**  
z dnia 13 listopada 2013 r.

**w sprawie tworzenia planów umów zlecenia i umów o dzieło  
oraz sporządzania umów**

§ 1

1. Wprowadzam obowiązek sporządzania planu umów zlecenia i umów o dzieło dotyczących wszystkich prac wykonywanych w Uczelni, z wyłączeniem prac o charakterze:
  - 1) dydaktycznym,
  - 2) badawczym (projektowym),
  - 3) administracyjnym oraz technicznym, finansowanych ze środków dotacji podmiotowej na utrzymanie potencjału badawczego oraz dotacji celowej na prowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich,zwanego dalej planem umów i wynagrodzeń.
2. Sporządzenie planu umów i wynagrodzeń spoczywa na kierowniku jednostki lub komórki organizacyjnej.

§ 2

1. Plan umów i wynagrodzeń powinien zawierać:
  - 1) opis planowanych do wykonania prac wraz ze wskazaniem wykonawcy z podaniem imienia i nazwiska takiej osoby i określeniem czy wykonawcą będzie pracownik Uczelni czy osoba nie będąca pracownikiem Uczelni,
  - 2) proponowaną kwotę wynagrodzenia.
2. W sytuacji możliwości określenia przewidywanego wymiaru czasu pracy potrzebnego na wykonanie prac lub zadania bądź też określenia liczby sztuk do wykonania, w planie umów i wynagrodzeń, wysokość wynagrodzenia określana jest jako iloczyn pracochłonności/ liczby sztuk i stawki jednostkowej.

§ 3

Przy sporządzaniu planu umów i wynagrodzeń obowiązują następujące zasady:

- 1) plan umów i wynagrodzeń sporządza się na dany rok kalendarzowy;
- 2) plan umów i wynagrodzeń dla prac realizowanych w skali całego roku kalendarzowego przedkłada się do zatwierdzenia corocznie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, na który sporządzany jest plan;
- 3) jeśli zakres prac planowanych do wykonania z tytułu umowy zlecenia i umowy o dzieło dotyczy pracowników zatrudnionych w Uczelni, to zakres tych prac:
  - a) nie może pokrywać się z jego zakresem zadań i obowiązków jako pracownika Uczelni lub bezpośrednio z nich wynikać,
  - b) nie może jednocześnie pokrywać się z zakresem prac wynikających z zadań i obowiązków innego pracownika zatrudnionego w Uczelni,
- 4) jeśli zakres prac planowanych do wykonania z tytułu umowy zlecenia i umowy o dzieło dotyczy pracowników spoza Uczelni, to zakres tych prac nie może jednocześnie pokrywać się z zakresem zadań i obowiązków osoby już zatrudnionej w Uczelni.

Rektor

§ 4

Ustala się następującą procedurę sporządzania i zatwierdzania planu umów i wynagrodzeń:

- 1) plan umów i wynagrodzeń przygotowany przez kierownika jednostki/komórki organizacyjnej należy złożyć w dwóch egzemplarzach u Audytora Wewnętrznego, nie później niż 21 dni przed rozpoczęciem planowanych prac;
- 2) Audytor Wewnętrzny sprawdza plan pod względem prawidłowości zawierania umów i przekazuje wraz z opinią Kwestorowi;
- 3) Kwestor opiniuje plan umów i wynagrodzeń pod względem finansowym i przekazuje do zatwierdzenia;
- 4) plan umów i wynagrodzeń stosownie do zakresu prac, którego dotyczy, zatwierdzany jest przez:
  - a) Rektora,
  - b) Prorektora ds. Nauki,
  - c) Prorektora ds. Dydaktyki,
  - d) Prorektora ds. Współpracy z Zagranicą,
  - e) Prorektora ds. Rozwoju i Promocji,
  - f) Kanclerza;
- 5) Informacje o zatwierdzeniu planu umów i wynagrodzeń, wprowadzonych w nim zmian bądź jego nie zatwierdzeniu, kierownik komórki/jednostki organizacyjnej powinien otrzymać nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia prac, których dotyczy plan umów i wynagrodzeń.

§ 5

1. Zmiany do planu umów i wynagrodzeń wprowadza się przy zachowaniu procedury określonej w § 4.
2. W przypadku wnoszenia zmiany do zatwierdzonego planu umów i wynagrodzeń, należy zaznaczyć, że jest to „korekta nr...do planu umów i wynagrodzeń z dnia...”.
3. Zmiany dokonuje się poprzez zamieszczenie w tabeli planu umów i wynagrodzeń (z zachowaniem numeracji planu zatwierdzonego) pozycji, które są korygowane (ulegają zmianie) z oznaczeniem „pozycja korygowana” oraz nowych pozycji w planie z oznaczeniem „nowa pozycja”.

§ 6

1. Warunkiem zawarcia umów przewidzianych w planie umów i wynagrodzeń jest jego zatwierdzenie.
2. Po otrzymaniu informacji o zatwierdzeniu planu umów i wynagrodzeń, kierownik jednostki/ komórki organizacyjnej przystępuje do przygotowania umów zlecenia lub umów o dzieło, dotyczących prac wskazanych w zatwierdzonym planie.
3. Przygotowana umowa zlecenia lub umowa o dzieło, po podpisaniu przez osobę, która będzie ją realizowała i kierownika jednostki/komórki organizacyjnej przekazywana jest do podpisu do Kwestora, a następnie do osoby reprezentującej Uczelnię (Rektora/Prorektora/Kanclerza).
4. Podpisana umowa zlecenia/umowa o dzieło przekazywana jest do Działu Polityki i Zarządzania Kadrami celem zarejestrowania.

§ 7

W odniesieniu do umów zlecenia i umów o dzieło, o których mowa w § 1 ust. 1, ustaliam następującą procedurę przygotowania tych umów:

- 1) obowiązek sporządzenia umowy zlecenia/umowy o dzieło spoczywa na osobach bezpośrednio odpowiedzialnych za ich przygotowanie, np. kierownik jednostki/ komórki organizacyjnej, kierownik studiów doktoranckich, studiów podyplomowych, kierownik projektu, itd.;
- 2) przygotowana umowa zlecenia/umowa o dzieło po podpisaniu przez osobę bezpośrednio odpowiedzialną za jej przygotowanie i osobę, która będzie wykonywała pracę musi być parafowana w sytuacji, gdy istnieje taka potrzeba, przez osobę, która potwierdza prawidłowość i zasadność jej realizacji (pracownika Działu Nauczania/Sekcji Badań Naukowych i Ekspertyz Gospodarczych);

Rektor

- 3) umowa zlecenia/umowa o dzieło po zaparafowaniu przekazywana jest do podpisu do Kwestora, a następnie do osoby reprezentującej Uczelnię - Rektora/Prorektora/Kanclerza, bądź też osoby upoważnionej przez Rektora w tym zakresie;
- 4) podpisane umowy zlecenia przekazywane są do Działu Polityki i Zarządzania Kadrami celem zarejestrowania.

§ 8

Podpisana i zarejestrowana umowa zlecenia musi być przekazana do Działu Planowania i Rachuby Płac w nieprzekraczalnym terminie do 5 dni po jej podpisaniu z uwagi na konieczność jej zarejestrowania w ZUS-ie.

§ 9

1. Warunkiem podjęcia przez pracownika pracy w ramach umowy zlecenia/umowy o dzieło jest podpisana umowa.
2. Integralną część umowy zlecenia/umowy o dzieło, dla osób spoza Uczelni, stanowi „Oświadczenie osoby niebędącej pracownikiem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu do celów podatkowo-ubezpieczeniowych”, którego wzór zawarto na stronie internetowej Uczelni w zakładce: pracownicy/wzory dokumentów.

§ 10

Umowa o dzieło wraz z pierwszym rachunkiem przekazywana jest do Działu Planowania i Rachuby Płac celem rozliczenia.

§ 11

Numer umowy zlecenia/umowy o dzieło musi mieć symbol zgodny z zarządzeniami Rektora.

§ 12

Wzór tabeli planu umów i wynagrodzeń zawarty jest na stronie internetowej Uczelni w zakładce: pracownicy/wzory dokumentów.

§ 13

Traci moc Zarządzenie Rektora nr 1/2005 w sprawie zawierania umów zlecenia i umów o dzieło oraz Zarządzenie Rektora nr 46/2011 zmieniające Zarządzenie Rektora nr 1/2005 w sprawie zawierania umów zlecenia i umów o dzieło.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Andrzej Gospodarowicz

Otrzymują:

wszystkie jednostki i komórki organizacyjne