

Zarządzenie Nr ..... 29/2014

Dyrektora Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych PAN

z dnia ..... 28 sierpnia 2014

w sprawie realizacji w Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych PAN prac zleconych.

#### § 1

Obsługę administracyjną realizacji badań zleconych na każdym etapie opisanej poniżej procedury zapewnia Zespół Innowacji, Technologii i Analiz.

#### § 2

1. Każdy pracownik, do którego Zamawiający zgłosi zainteresowanie realizacją prac zleconych, jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie kierownika jednostki organizacyjnej Centrum (kierownik pracowni, kierownik działu), w której mają być wykonywane prace.
2. Kierownik jednostki, o której mowa w ust. 1, jest zobowiązany do wyboru spośród pracowników osoby odpowiedzialnej.
3. W przypadku prac zleconych wykonywanych indywidualnie, osobą odpowiedzialną jest pracownik wykonujący prace.
4. Osoba odpowiedzialna współpracuje z ZITA podczas przygotowania oferty, w szczególności poprzez przygotowanie kalkulacji kosztów wykonania pracy zleconej i jej opisu oraz ponosi odpowiedzialność za wykonanie pracy zleconej.

#### § 3

1. Osoba odpowiedzialna wraz z kierownikiem pracowni zgłasza fakt zainteresowania Zamawiającego realizacją prac zleconych do Zespołu (Załącznik nr 1).
2. Po otrzymaniu zlecenia Kierownik opiniuje je, nadając numer pod którym zlecenie będzie realizowane oraz przygotowuje wraz z osobą odpowiedzialną kalkulację kosztów. Kierownik prowadzi rejestr zleceń zewnętrznych.
3. Kierownik przekazuje formularz pracy zleconej do akceptacji Dyrektorowi Centrum.
4. W razie braku porozumienia z Zamawiającym odnośnie warunków wykonania pracy, negocjacje warunków prowadzi w porozumieniu z osobą odpowiedzialną.
5. W razie negocjacji, ostateczne warunki realizacji pracy zleconej muszą zostać zaakceptowane przez Dyrektora Centrum.

#### § 4

1. Prace zleczone wykonywane są na podstawie umowy lub zamówienia zawartego przez CMPW PAN z Zamawiającym.
2. Umowę lub zamówienie przygotowuje Zespół w porozumieniu z osobą odpowiedzialną. W razie sporządzenia umowy według wzoru Zamawiającego, ostateczny projekt umowy musi zostać zaopiniowany przez Zastępcę Dyrektora ds. administracyjno-ekonomicznych.

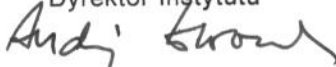
3. Umowę wraz z załącznikami podpisuje Dyrektor Centrum, lub osoba upoważniona.
4. Podpisana umowa wraz z załącznikami lub zamówienie jest przekazywana do Biura Koordynacji Projektów, które prowadzi rozliczenie Zespołu.

#### § 5

1. Osoba odpowiedzialna zobowiązana jest do przekazania raportu końcowego do Zespołu w terminie nie późniejszym niż termin realizacji.
2. Kierownik odpowiada za przygotowanie zleceń wynagradzających dla wykonujących analizy.
3. Kierownik przekazuje do Działu Księgowości polecenie wystawienia faktury, a po jej otrzymaniu wysyła do Zamawiającego wraz z raportem końcowym.
4. Osoba odpowiedzialna wystawia rachunek zgodnie z umową i przekazuje kierownikowi ZITA, który po merytorycznym zatwierdzeniu przedkłada do podpisu Dyrektorowi Instytutu.
5. Wszystkie dokumenty dotyczące wykonywanych zleceń przechowuje Kierownik.

#### § 6

1. Dla pomocy w wyjaśnieniu reguł zawartych w niniejszym Zarządzeniu wprowadza schemat obiegu informacji/dokumentów stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Instytutu  
  
prof. dr h.c. Andrzej Dworak

Otrzymują:

Kierownik Zespołu, kierownicy pracowni, Biuro Koordynacji Projektów, Dział Księgowości



Załącznik nr 1 do Zarządzenia

OFERTA NR /20..... DOTYCZĄCA REALIZACJI PRACY ZLECONEJ

**INFORMACJA O ZLECENIODAWCY** (wypełnia osoba odpowiedzialna)

nazwa	
adres	
NIP	
osoba kontaktowa	
telefon	
e-mail	

**INFORMACJA O PRACY ZLECONEJ** (wypełnia osoba odpowiedzialna)

tytuł zlecenia	
zakres prac przewidzianych do realizacji w ramach pracy zleczonej	
termin realizacji	
Termin przekazania do Zamawiającego	
Osoba odpowiedzialna	
Kierownik pracowni	

(wypełnia Zespół)

Całkowity koszt realizacji zlecenia (bez podatku VAT)	
Termin płatności	

**INFORMACJE WEWNĘTRZNE** (objęte tajemnicą pracodawcy)

**KOSZTORYS PRACY ZLECONEJ**

lp.	kategoria	wartość brutto (PLN)
A.1	wynagrodzenia z pochodnymi	
A.2	materiały, odczynniki	
A.3	aparatura	
A.4	usługi obce	
A.5	podróże służbowe	
A.6	inne	
A	suma kosztów bezpośrednich	
B	koszty pośrednie – 30%	
całkowity koszt realizacji zlecenia (A+B) (bez podatku VAT)		

.....  
osoba odpowiedzialna

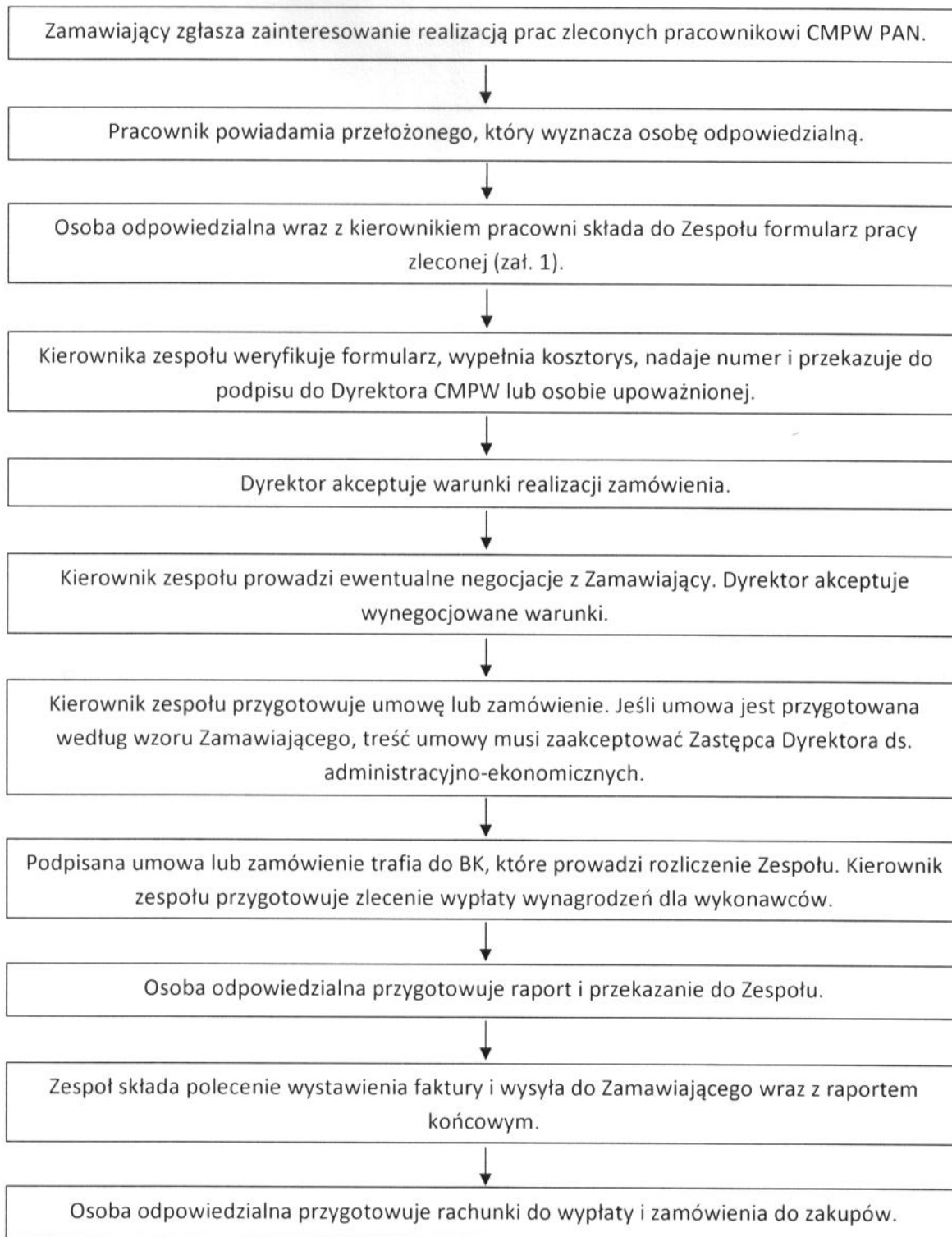
.....  
kierownik pracowni

.....  
kierownik Zespołu

Zgoda Dyrektora

309

Schemat obiegu informacji / dokumentów:



309