

ZARZĄDZENIE NR 24/18
REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ
z dnia 14 maja 2018 r.

w sprawie zasad realizacji prac zleconych dla podmiotów zewnętrznych

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.) oraz § 31 ust. 4 Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej zatwierdzonego decyzją nr 145 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 sierpnia 2015 r. (Dz. Urz. Poz. 36), ze zmianami, zatwierdzonymi decyzją nr 108 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2016 r. (Dz. U. MSWiA poz. 48), zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Przez prace zlecone należy rozumieć badania naukowe oraz inne usługi badawcze, w szczególności: ekspertyzy, analizy, opinie, raporty wykonywane przez Szkołę Główną Służby Pożarniczej, zwaną dalej „SGSP”, na zlecenie podmiotu zewnętrznego, zwanego dalej „Zamawiającym”.
2. Obsługę administracyjną realizacji prac zleconych na etapie ustalania warunków ich wykonania, przygotowania, podpisania umowy i zakończenia zapewnia Dział Badań i Komerccjalizacji.

§ 2.

Prace wykonywane na zlecenie podmiotów zewnętrznych

1. Każdy pracownik i funkcjonariusz, do którego Zamawiający zgłosi zainteresowanie realizacją przez SGSP pracy zleconej, jest zobowiązany powiadomić o tym kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, w której praca ma być wykonana.
2. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, po rozpatrzeniu możliwości organizacyjno-technicznych kieruje zlecenie do kierownika katedry, który wyznacza kierownika i wykonawców pracy zleconej.
3. W przypadku prac zleconych wykonywanych indywidualnie, kierownikiem pracy zleconej jest pracownik lub funkcjonariusz wykonujący pracę.
4. Kierownik pracy zleconej zgłasza realizację pracy zleconej do Działu Badań i Komerccjalizacji. Kierownik pracy zleconej, przy współpracy z Działem Badań i Komerccjalizacji, sporządza wniosek o przyjęcie pracy zleconej do realizacji, wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Po otrzymaniu wniosku do realizacji, o którym mowa w ust. 4, Dział Badań i Komerccjalizacji sporządza kalkulację kosztów, wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, i projekt umowy (jeżeli jest wymagany) z uwzględnieniem propozycji Zamawiającego albo wg propozycji umowy przedstawionej przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem postanowień ust. 6.
6. Praca zlecona wykonywana jest na podstawie:
 - 1) zatwierdzonej przez Zamawiającego kalkulacji kosztów, gdy wartość pracy nie przekracza 10.000 zł netto (o ile Zamawiający nie stawia innych wymagań),
 - 2) pisemnej umowy zawartej między Zamawiającym a Szkołą Główną Służby Pożarniczej, gdy wartość pracy przekracza 10.000 zł netto,oraz podpisanego przez prorektora właściwego do spraw nauki dokumentu otwarcia pracy zleconej, w oparciu o zatwierdzoną przez Zamawiającego kalkulację kosztów lub umowę.

7. Zamknięcia pracy zleconej dokonuje prorektor właściwy do spraw nauki. Zamknięcie pracy zleconej stanowi podstawę do wystawienia faktury Zamawiającemu.
8. Wzór dokumentu otwarcia i zamknięcia pracy zleconej określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
9. Kierownik pracy zleconej ponosi odpowiedzialność za jej terminowe wykonanie, zgodne z wnioskiem, o którym mowa w ust. 4 i warunkami umowy zawartej z Zamawiającym.
10. Wynik pracy zleconej powinien być sporządzony z wykorzystaniem strony tytułowej, wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia, i zawierać w karcie tytułowej, akceptację treści merytorycznej i wniosków, stwierdzonych podpisem oraz datą przez kierownika pracy zleconej.
11. Wykonanie pracy zleconej powinno być potwierdzone protokołem odbioru pracy zleconej, przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, w której praca została wykonana. Protokół odbioru powinien być sporządzony wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.
12. Podstawą wypłaty wynagrodzenia kierownika oraz wykonawców pracy zleconej jest umowa o dzieło lub umowa zlecenia zawarta z SGSP.
13. Wysokość wynagrodzenia jest umowna, jednakże w żadnym wypadku proponowane wynagrodzenie nie może przekraczać stawek rynkowych.
14. Wypłata wynagrodzenia za wykonanie pracy zleconej następuje po złożeniu przez Kierownika i Wykonawców pracy zleconej prawidłowo wypełnionego rachunku, wg wzoru określonego w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia, wraz z protokołem odbioru wykonanej pracy, stwierdzeniu zgodnego z umową wykonania pracy zleconej oraz po zapłaceniu za wykonanie pracy zleconej przez Zamawiającego.

§ 3.

Prace wykonywane na zlecenie organów procesowych (sądu, prokuratury i policji)

1. Podstawę do przyjęcia i sporządzenia przez jednostki organizacyjne SGSP pracy zleconej, o której mowa w § 1 ust. 1 stanowi postanowienie, zwane dalej „zleceniem”, wydane przez organ procesowy, zwany dalej „Zamawiającym”.
2. Podstawą dokonania oględzin w ramach wykonania pracy zleconej jest zlecenie wydane przez Zamawiającego. W przypadku uzyskania zlecenia w innej formie niż postanowienie, zgodę na dokonanie przez kierownika i wykonawców oględzin podejmuje Rektor-Komendant.
3. Kierownik i wykonawcy pracy zleconej zobowiązani do dokonania oględzin mogą korzystać z samochodu służbowego SGSP na zasadach określonych przez Dział Gospodarki Transportowej i po uzyskaniu zgody Rektora-Komendanta SGSP.
4. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej po rozpatrzeniu możliwości organizacyjno-technicznych kieruje zlecenie pracy do kierownika katedry, który wyznacza kierownika i wykonawców pracy zleconej.
5. W przypadku prac zleconych wykonywanych indywidualnie, kierownikiem pracy zleconej jest pracownik lub funkcjonariusz wykonujący pracę.
6. W przypadku bezpośredniego wskazania przez Zamawiającego właściwej jednostki organizacyjnej SGSP, jako wykonawcy, kierownik zgłasza realizację pracy zleconej do Działu Badań i Komercjalizacji wraz z kopią postanowienia wydanego przez Zamawiającego. W przypadku całkowitej niezgodności tematyki pracy z zakresem działalności wykonawcy, kierownik

podstawowej jednostki organizacyjnej SGSP ma prawo odmówić wykonania pracy zleconej, jednocześnie informując o tym fakcie Dział Badań i Komercjalizacji.

7. Kierownik pracy zleconej, przy współpracy z Działem Badań i Komercjalizacji, sporządza wniosek o przyjęcie pracy zleconej do realizacji, wg wzoru, o którym mowa w § 2 ust. 4.
8. Wykonanie pracy zleconej powinno nastąpić zgodnie z terminem określonym przez Zamawiającego. Wykonawca ma prawo wystąpienia do Zamawiającego o przedłużenie terminu wykonania pracy zleconej, wskazując odpowiednie uzasadnienie i jednocześnie powiadamiając o tym Dział Badań i Komercjalizacji.
9. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 7, Dział Badań i Komercjalizacji, sporządza kalkulację kosztów wg wzoru, o którym mowa w § 2 ust. 5.
10. Praca zlecona wykonywana jest na podstawie zatwierdzonej przez Zamawiającego kalkulacji kosztów i otwarcia pracy zleconej, w oparciu o zatwierdzoną przez Zamawiającego kalkulację kosztów.
11. Zamknięcia pracy zleconej, którego dokonuje prorektor właściwy do spraw nauki.
12. Wzór dokumentu otwarcia i zamknięcia pracy określa załącznik, o którym mowa § 2 ust. 8.
13. Podstawą wynagrodzenia Kierownika oraz Wykonawców pracy zleconej jest umowa o dzieło lub umowa zlecenia zawarta z SGSP.
14. Wysokość wynagrodzenia za pracę zleconą stanowi iloczyn liczby godzin przeznaczonych na opracowanie opinii i stawki godzinowej określonej właściwym rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości.
15. Stawka godzinowa stanowi % kwoty bazowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, której wysokość określa ustawa budżetowa.
16. Wynagrodzenie za pracę zleconą dla pracowników i funkcjonariuszy posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy za godzinę pracy wynosi:
 - 1) profesor - 3,93% ;
 - 2) doktor habilitowany - 3,08 % ;
 - 3) doktor - 2,55% ;
 - 4) pozostałe stanowiska - od 1,28% do 1,81%.

W razie złożonego charakteru problemu będącego przedmiotem zlecenia, stawka może być podwyższona do 50%, jeżeli kierownik lub wykonawca ma dyplom ukończenia studiów wyższych lub dyplom mistrzowski oraz pełni funkcję biegłego sądowego nie krócej niż jedną kadencję lub funkcję rzeczoznawcy przez okres co najmniej pięciu lat.

15. Wypłata wynagrodzenia za wykonanie pracy zleconej następuje po złożeniu przez kierownika i wykonawcę pracy zleconej prawidłowo wypełnionego rachunku, wg wzoru, o którym mowa w § 2 ust. 14, wypełnionej karty pracy, wg wzoru określonego w załączniku nr 7 do niniejszego zarządzenia, stwierdzeniu zgodnego z umową wykonania pracy zleconej oraz po zapłaceniu za wykonanie pracy zleconej przez Zamawiającego.
16. Kierownik pracy zleconej ponosi odpowiedzialność za jej terminowe wykonanie, zgodne z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7 i warunkami zlecenia zawartymi z Zamawiającym.
17. Wynik pracy zleconej powinien być sporządzony z wykorzystaniem strony tytułowej, wg wzoru, o którym mowa w § 2 ust. 10, i zawierać w karcie tytułowej, akceptację treści merytorycznej i wniosków, stwierdzonych podpisem oraz datą przez kierownika pracy zleconej.
18. Wykonanie pracy zleconej powinno być potwierdzone protokołem odbioru pracy zleconej przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, w której praca została wykonana. Protokół odbioru powinien być sporządzony wg wzoru, o którym mowa w § 2 ust. 11.

19. Zamknięcie zlecenia wewnętrznego stanowi podstawę do wystawienia faktury Zamawiającemu.
20. W przypadku zakwestionowania wcześniej zaakceptowanej kalkulacji kosztów przez Zamawiającego, po przekazaniu pracy zleconej, kierownik lub wykonawca we współpracy z Działem Badań i Komerccjalizacji zweryfikują zasadność obniżenia wynagrodzenia. W przypadku uznania zasadności obniżenia wynagrodzenia, wynagrodzenie kierownika i wykonawców pracy zostanie obniżone proporcjonalnie do przyznanych środków.

§ 4.

Traci moc zarządzenie nr 15/10 Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 27 kwietnia 2010 r. w sprawie zasad prowadzenia prac badawczych, ekspertyz i doradztwa technicznego w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ochrony ludności.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR-KOMENDANT
nadbrzyg. d. hab. inż. Paweł Szczęcha, prof. SGSP



do Zarządzenia Rektora-Komendanta z dnia 14 maja 2018 r.
w sprawie zasad realizacji prac zleconych dla podmiotów zewnętrznych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

AKCEPTUJĘ

.....
PROREKTOR właściwy ds. nauki
(data i podpis)

WNIOSEK Nr RN7-702/ /20...
O PRZYJĘCIE DO REALIZACJI W SZKOLE GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ
PRACY ZLECONEJ

Temat pracy:

Zleceniodawca:

Nr zlecenia: Data zlecenia:

Termin wykonania pracy:

WYKONAWCY PRACY

Lp.	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko	Zakres pracy	Wynagrodzenie brutto	Koszt płatnika z tytułu ZUS ^{*)}	Rodzaj umowy
1.					
2.					
3.					
Razem wynagrodzenie z pochodnymi:					

^{*)} dotyczy pracowników cywilnych SGSP - stawka% (zgodnie z obowiązującymi przepisami)
wynagrodzenia brutto

.....
Kierownik/Wykonawca Pracy

.....
Kierownik Katedry

Deklaracja bezstronności i poufności:

- Nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z żadną ze stron lub członkami władz stron sprawy, ich zastępcami prawnymi.
- W okresie ostatnich trzech lat nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z żadną ze stron sprawy, ani nie byłem/łam członkiem ich władz.

do Zarządzenia Rektora-Komendanta z dnia ~~14~~¹⁴ maja 2018 r.
w sprawie zasad realizacji prac zleconych dla podmiotów zewnętrznych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

3. Nie pozostaję z żadną ze stron sprawy w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

4. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat przygotowania opinii i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów przygotowania przedmiotowej pracy i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

Podpis Wykonawcy pracy

1.

2.

3.

do Zarządzenia Rektora-Komendanta z dnia 14 maja 2018 r.
w sprawie zasad realizacji prac zleconych dla podmiotów zewnętrznych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

ZATWIERDZAM

Warszawa, dnia

REKTOR - KOMENDANT

**KALKULACJA KOSZTÓW
DO WNIOSKU Nr RN7-702/ /20....
O PRZYJĘCIE DO REALIZACJI W SZKOLE GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ
PRACY ZLECONEJ**

I.	Koszty bezpośrednie razem (suma poz. 1 - 5) :	
	1. Wynagrodzenia z pochodnymi razem:	
	w tym:	
	1.1. Wynagrodzenia z umów o dzieło i zlecenia nie podlegające składce ZUS	
	1.2. Wynagrodzenia z umów o dzieło i zlecenia podlegające składce ZUS	
	1.3. Składka ZUS od poz. 1.2. (17,64%)	
	2. Wynagrodzenia obsługi finansowo - administracyjnej (10% poz. 1)	
	3. Materiały i przedmioty nietrwałe	
	4. Usługi obce	
	5. Delegacje	
II.	Koszty pośrednie (30% z poz. I)	
III.	Koszty bezpośrednie i koszty pośrednie razem (poz. I + poz.II):	
IV.	Koszty rozwoju badań uczelni 15%	
V.	Razem koszty netto (poz. III + poz.IV):	
VI.	Podatek VAT (zgodnie z obowiązującymi przepisami) stawka %	
VII.	Razem koszty brutto (poz. V + poz. VI):	
<i>Słownie złotych:</i>		

Potwierdzam zgodność stawki VAT
z obowiązującymi przepisami

.....
podpis sporządzającego

.....
podpis kierownika
komórki merytorycznej

.....
podpis uprawnionego pracownika RF

Sprawdzono pod względem
formalno-rachunkowym

.....
podpis uprawnionego pracownika RF

.....
podpis Kwestora

.....
podpis Kanclerza

do Zarządzenia Rektora-Komendanta z dnia 14 maja 2018 r.
w sprawie zasad realizacji prac zleconych dla podmiotów zewnętrznych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

Warszawa, dnia

OTWARCIE ZLECENIA WEWNĘTRZNEGO NR RN7-702/.../...

Katedra

Zamawiający/Zleceniodawca

Nr zamówienia/zlecenia

Data zamówienia/zlecenia/umowy

Temat pracy zleconej

Kierownik pracy

Planowany termin zakończenia pracy

Koszt brutto pracy

.....
PROREKTOR
właściwy ds. nauki

Warszawa, dnia

ZAMKNIĘCIE ZLECENIA WEWNĘTRZNEGO NR RN7-702/.../...

Praca została wykonana zgodnie z zleceniem.

Data zakończenia

Uwagi:

.....
Kierownik pracy

.....
PROREKTOR
właściwy ds. nauki

do Zarządzenia Rektora-Komendanta z dnia 14 maja 2018 r.
w sprawie zasad realizacji prac zleconych dla podmiotów zewnętrznych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

SZKOŁA GŁÓWNA SŁUŻBY POŻARNICZEJ

ul. Słowackiego 52/54, 01-629 Warszawa

tel. (+48) 22 56 17 624, fax. (+48) 22 833 07 24



Zamawiający:

Zlecenie z dnia:

Nr zlecenia:

Tytuł pracy:

Kierownik/Wykonawca pracy zleconej:

Data	Podpis

Warszawa,

Warszawa, dnia

.....
/jednostka organizacyjna/
Szkola Główna Służby Pożarniczej

PROTOKÓŁ ODBIORU

Praca zlecona RN-1/702/...../20... pt. „.....”

wykonanej na podstawie	umowy zlecenia/dzieła* nr/RF-2/20.....
zawartej w dniu roku
między Szkolą Główną Służby Pożarniczej 01-629 Warszawa, ul. Słowackiego 52/54 reprezentowaną przez	a Panem/Panią*

1. ODBIÓR ZLECENIA/DZIEŁA

1.
2.

2. ROZLICZENIE

Wykonawca przekazuje całość/część-zlecenia/dzieła* w formie	
Wykonawca przekazuje całość/część zlecenia/dzieła* o wartości: zł
Zlecenie/dzieło zostało/nie zostało* wykonane zgodnie z umową	Tak/Nie*
Poziom wykonania zlecenia/dzieła* ocenia się następująco:	
Zlecenie/dzieło wymaga/nie wymaga* dokonania poprawek – uzupełnień (podać jakich): w terminie do dnia	
Wnioskuje o rozliczenie finansowe zlecenia/dzieła*.	TAK/NIE*
Inne	

Zleceniobiorca/Wykonawca*	
Imię i nazwisko	data, podpis

Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej	
Imię i nazwisko	data, podpis

**niepotrzebne skreślić*

Warszawa, dn.

.....
imię i nazwisko

.....
jednostka organizacyjna

.....
stopień/tytuł naukowy

KARTA PRACY

do opracowania opinii dla Sądu/Prokuratury/Policji

.....
w sprawie syng. akt

- | | |
|--|--------------|
| 1) analiza akt sprawy | godzin |
| 2) przegląd literatury naukowej | godzin |
| 3) inne (np. badania) | godzin |
| 4) opracowanie opinii wraz z uzasadnieniem | godzin |

.....
RAZEM: godzin

..... godzin x zł za godzinę (.....* % kwoty bazowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, której wysokość określa ustawa budżetowa) =
..... zł, (słownie:

.....
podpis
pracownika sporządzającego opinię

.....
podpis
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej