

Zarządzenie Nr R/Z.0201-58/2018
Rektora
Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 05 grudnia 2018 roku

w sprawie: **zmiany treści Zarządzenia Nr R/Z.0201-29/2018 Rektora z dnia 28 sierpnia 2018 roku w sprawie protokołów konieczności do umów cywilno-prawnych z pracownikami Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie oraz z osobami niebędącymi pracownikami Uczelni**

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j.: Dz.U. 2018 poz. 1668) oraz zgodnie z § 57 ust. 3 Statutu Uczelni zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr R/Z.0201-29/2018 Rektora z dnia 28 sierpnia 2018 roku w sprawie protokołów konieczności do umów cywilno-prawnych z pracownikami Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie oraz z osobami niebędącymi pracownikami Uczelni dokonuje się następujących zmian:

1. § 1 otrzymuje następujące brzmienie:
Warunkiem zawarcia umowy cywilno-prawnej z pracownikiem Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie oraz z osobą niebędącą pracownikiem Uczelni jest zatwierdzenie przez Rektora protokołu konieczności z zastrzeżeniem § 2a.
2. § 2 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:
Umowy zawierane są zgodnie z podziałem kompetencji w kierownictwie Uczelni, wyłącznie po zatwierdzeniu protokołu konieczności z zastrzeżeniem § 2a.
3. § 2 ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie:
W przypadku zawarcia umowy przed zatwierdzeniem protokołu konieczności z zastrzeżeniem § 2a kierownik jednostki organizacyjnej zlecającej zawarcie umowy odpowiada za jej zawarcie materialnie i dyscyplinarnie, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
4. dodaje się w § 2a, który otrzymuje brzmienie:
Procedury zatwierdzania protokołów konieczności przez Rektora nie stosuje się do:
 - 1) projektów, zadań i przedsięwzięć realizowanych przez Biuro Nauki, Biuro Rozwoju oraz Biuro Współpracy Międzynarodowej o ile wydatki mają zapewnione finansowanie lub współfinansowanie ze źródeł zewnętrznych;
 - 2) recenzji wydawniczych prac naukowych i czasopism.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.


Rektor
Prof. dr hab. Kazimierz Karolczak

Zarządzenie Nr R/Z.0201-29/2018
Rektora
Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 28 sierpnia 2018 roku
(tekst jednolity z dnia 05.12.2018 r.)

w sprawie: **protokołów konieczności do umów cywilno-prawnych z pracownikami Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie oraz z osobami niebędącymi pracownikami Uczelni**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. 2005 nr 164 poz. 1365 z późn. zm.) oraz zgodnie z § 57 ust. 3 Statutu Uczelni zarządzam, co następuje:

§ 1

Warunkiem zawarcia umowy cywilno-prawnej z pracownikiem Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie oraz z osobą niebędącą pracownikiem Uczelni jest zatwierdzenie przez Rektora protokołu konieczności z zastrzeżeniem § 2a.

§ 2

1. Wprowadzam do stosowania w Uczelni poniższe wzory protokołów konieczności, które stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia:
 - 1) załącznik nr 1 – protokół konieczności zawarcia umowy cywilno-prawnej z pracownikiem Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
 - 2) załącznik nr 2 – protokół konieczności zawarcia umowy cywilno-prawnej z osobą niebędącą pracownikiem Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie.
2. Umowy zawierane są zgodnie z podziałem kompetencji w kierownictwie Uczelni, wyłącznie **po zatwierdzeniu protokołu konieczności** z zastrzeżeniem § 2a.
3. W przypadku zawarcia umowy przed zatwierdzeniem protokołu konieczności z zastrzeżeniem § 2a kierownik jednostki organizacyjnej zlecającej zawarcie umowy odpowiada za jej zawarcie materialnie i dyscyplinarnie, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

§ 2a

Procedury zatwierdzania protokołów konieczności przez Rektora nie stosuje się do

- 1) projektów, zadań i przedsięwzięć realizowanych przez Biuro Nauki, Biuro Rozwoju oraz Biuro Współpracy Międzynarodowej o ile wydatki mają zapewnione finansowanie lub współfinansowanie ze źródeł zewnętrznych;
- 2) recenzji wydawniczych prac naukowych i czasopism.

§ 3

Tracą moc:

1. Załącznik nr 1 do *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych*, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr R/Z.0201-51/2011 Rektora z dnia 12 grudnia 2011 r. z późn. zm.;
2. Decyzja Nr R/D.0201-20/2012 Rektora z dnia 22 października 2012 r.;
3. Decyzja Nr R/D.0201-5/2014 Rektora z dnia 27 marca 2014 r.;
4. Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr R/Z.0201-22/2014 Rektora z dnia 11 września 2014 r.;
5. Decyzja Nr R/D.0201-12/2015 Rektora z dnia 16 września 2015 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 roku.

Protokoły złożone przed tym terminem, będące w trakcie realizacji zachowują ważność.

DRUK- PK-UP

PROTOKÓŁ KONIECZNOŚCI¹
ZAWARCIA UMOWY CYWILNO-PRAWNEJ Z PRACOWNIKIEM
UNIwersytetu Pedagogicznego

I. Dane osobowe pracownika:

- 1) Nazwisko:
- 2) Imię:
- 3) Stanowisko służbowe:

II. Jednostka organizacyjna:

III. Rodzaj umowy cywilno-prawnej: umowa zlecenie / umowa o dzieło*

IV. Opis przedmiotu umowy:

V. Wnioskowana wysokość wynagrodzenia brutto² za czynności objęte umową: PLN

VI. Uzasadnienie wysokości wynagrodzenia:

- 1)(liczba godzin) x PLN (stawka)
- 2) kwota umowna ustalona w oparciu o:

VII. Źródło finansowania:

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
(data i podpis przełożonego wnioskodawcy)

VIII. Opinia Kierownika Działu Spraw Pracowniczych dotycząca zawarcia umowy

Przedmiotem umowy są / nie są* zadania mieszczące się w zakresie obowiązków służbowych pracownika.

.....
(data i podpis Kierownika Działu Spraw Pracowniczych)

IX. Opinia Kwestora:

- a. Prośba o opinię(nazwa jednostki) w zakresie

.....
.....

.....
(data i podpis Kwestora)

Opinia jednostki wskazanej przez Kwestora w punkcie a.

.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis Kierownika opiniującej jednostki)

b. Akceptacja /brak akceptacji* Kwestora

.....
(data i podpis Kwestora)

X. Decyzja Rektora

Zatwierdzam / nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis Rektora)

¹ Protokół stanowi integralny załącznik do umowy cywilno-prawnej. Umowa winna zawierać wskazanie procedury zamów. Publicznych.
² Bez składki ZUS UP.
* Niepotrzebne skreślić.

DRUK- PK-NUP

PROTOKÓŁ KONIECZNOŚCI¹
ZAWARCIA UMOWY CYWILNO-PRAWNEJ Z OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ PRACOWNIKIEM
UNIwersytetu Pedagogicznego

I. Dane osobowe wnioskodawcy (zleceniobiorcy):

- 1) Nazwisko:
2) Imię:

II. Planowane miejsce zatrudnienia w UP:

III. Obecne miejsce pracy (podać nazwę i adres pracodawcy, osoby/podmiotu z którym wnioskodawca ma zawartą umowę cywilno-prawną, działalności gospodarczej wykonywanej osobiście bądź jako wspólnik spółki osobowej lub jako członek organu bądź wspólnik/akcjonariusz spółki kapitałowej):

.....
.....

IV. Rodzaj umowy cywilno-prawnej: umowa zlecenie / umowa o dzieło*

V. Czy wnioskodawca jest emerytem lub rencistą

VI. Opis przedmiotu umowy:

VII. Wnioskowana wysokość wynagrodzenia brutto² za czynności objęte umową: PLN

VIII. Uzasadnienie wysokości wynagrodzenia:

- a.(liczba godzin) x PLN (stawka)
b. kwota umowna ustalona w oparciu o:

IX. Źródło finansowania:

X. Opinia i podpis Dyrektora/Kierownika jednostki organizacyjnej zlecającej wykonanie umowy dotycząca celowości jej zawarcia

.....
.....
.....

.....
(data i podpis Dyrektora/Kierownika jednostki organizacyjnej)

XI. Opinia Kwestora:

- a. Prośba o opinię(nazwa jednostki) w zakresie

.....
.....

.....
(data i podpis Kwestora)

Opinia jednostki wskazanej przez Kwestora w punkcie a.

.....
.....
.....

.....
(data i podpis Kierownika opiniującej jednostki)

b. Akceptacja/brak akceptacji* Kwestora

.....
(data i podpis Kwestora)

XII. Decyzja Rektora

Zatwierdzam / nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis Rektora)

¹ Protokół stanowi integralny załącznik do umowy cywilno-prawnej. Umowa winna zawierać wskazanie procedury zamów. Publicznych.

² Bez składki ZUS UP.

* Niepotrzebne skreślić.