



Państwowa Wyższa Szkoła
Informatyki i Przedsiębiorczości
w Łomży

Egz. Nr 4.

Zarządzenie Nr 10/17
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży
z dnia 24.01.2017 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian w „Instrukcji Zawierania Umów Cywilnoprawnych przez PWSliP w Łomży
stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4/15 Rektora PWSliP w Łomży z dnia 27.01.2015 r.

Na podstawie § 18 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży **zarządzam co następuje:**

§ 1

W „Instrukcji Zawierania Umów Cywilnoprawnych przez PWSliP w Łomży” stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4/15 Rektora PWSliP w Łomży z dnia 27.01.2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

- **§ 3 punkt 4** otrzymuje brzmienie następujące:

„4. W przypadku realizacji:

- umowy o dzieło, wykonawca dzieła, po odebraniu dzieła przez Uczelnię, wystawia rachunek w jednym egzemplarzu, który potwierdzany jest merytorycznie przez wnioskodawcę określonego w § 2 pkt 1 i 2 niniejszej instrukcji,
- umowy zlecenia trwającej krócej niż miesiąc, Zleceniobiorca wystawia w jednym egzemplarzu rachunek oraz przedkłada ewidencję godzin zrealizowanych w ramach umowy które potwierdzane są merytorycznie przez wnioskodawcę określonego w § 2 pkt 1 i 2 niniejszej instrukcji,
- umowy zlecenia trwającej dłużej niż miesiąc: Zleceniobiorca składa w dziale wskazanym w umowie, za każdy miesiąc realizacji umowy, na koniec miesiąca lecz nie później niż do 8 dnia miesiąca następnego, rachunek oraz ewidencję godzin zrealizowanych w miesiącu w ramach umowy. Dział wskazany w umowie, po uzyskaniu merytorycznego potwierdzenia tych dokumentów przez wnioskodawcę określonego w § 2 pkt 1 i 2 niniejszej instrukcji, przekazuje je w terminie do 15 dnia miesiąca do Kwestury, która realizuje wypłatę w terminie do 21 dnia miesiąca.”

- **§ 3 punkt 5** otrzymuje brzmienie następujące:

„5. Rachunek oraz w zakresie określonym w punkcie 4 b) i c) ewidencja godzin stanowią podstawę do dokonania wypłaty osobie wykonującej umowę cywilnoprawną. Wzory rachunków do umów zleceń i o dzieło stanowią odpowiednio załączniki nr 6 i 6a do niniejszej instrukcji. Wzory ewidencji, w zależności od specyfiki umowy, sporządza dział przygotowujący umowy i przekazuje je wraz z umową Zleceniobiorcy”

§ 2

Zmienia się załączniki nr 3 i nr 6 do „Instrukcji Zawierania Umów Cywilnoprawnych przez PWSliP w Łomży” stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4/15 Rektora PWSliP w Łomży z dnia 27.01.2015 r. Nowe wzory stanowią odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25.01.2017 r.

REKTOR

dr hab. Robert Chojewski, prof. PWSliP

Informacja o dopuszczalności publikacji treści zarządzenia w BIP oraz rozesłania do jednostek organizacyjnych.
Należy zaznaczyć odpowiednie pole wstawiając znak X

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozesłana do:					Uzgodniono z:	Opracowujący
Pełna treść	Część treści wyłączona (§)	Cała treść wyłączona	Prorektorzy	Dyrektorzy Instytutów	Kierownicy jednostek	Administracja	Cały stan osobowy		Wpisujemy inicjały (imię nazwisko)
Biuro Prawne			Biuro Rektora/Sekretariat Kanclerza						