



**Zarządzenie Nr 106 /2018**

**Rrektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży  
z dnia 01.10.2018r.**

**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 27.01.2015r.**

Na podstawie § 35 ust. 3 i ust. 4 Statutu 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 27.01.2015r. wprowadza się następujące  
zmiany:

1.

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

„4. W przypadku realizacji:

- a) **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,
- b) **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,
- c) **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  
**25 dnia miesiąca**”.

2. Załącznikowi nr 3 do „Instrukcji Zawierania Umów Cywilnoprawnych przez PWSliP w Łomży” nadaje się brzmienie podane w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**

*dr hab. Dariusz Surowik, 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       |                            |                      | <i>[Signature]</i><br>(data podpis) |                       | Dział Spraw Osobowych |               | <i>[Signature]</i><br>(data podpis) |               | BS                                 |