

## ZARZĄDZENIE NR 44/2021

### REKTORA UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 05 marca 2021 r.

w sprawie zasad i trybu sporządzania opinii i ekspertyz  
na zlecenie podmiotów zewnętrznych

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.) zarządza się, co następuje:

#### § 1.

1. Pracownik, zespół badawczy albo podmiot współpracujący (dalej jako: wykonawca), może sporządzić opinię i ekspertyzę w imieniu Uniwersytetu Szczecińskiego (dalej jako: Uniwersytet Szczeciński lub Uczelnia), na zlecenie: sądów administracyjnych, sądów powszechnych i Sądu Najwyższego, instytucji publicznych, stron postępowań sądowych lub innych podmiotów, wyłącznie za uprzednią zgodą rektora Uniwersytetu Szczecińskiego (dalej jako: rektor), wyrażoną w formie pisemnej, po uzyskaniu pisemnej opinii dyrektora instytutu właściwego dla dyscypliny naukowej, w obszarze której opinia ma być sporządzona. Opinia dyrektora powinna w szczególności dotyczyć znaczenia zlecenia dla ewaluacji jakości działalności badawczej w tej dyscyplinie naukowej.
2. Po otrzymaniu zapytania w sprawie zlecenia albo zlecenia od podmiotu zewnętrznego określonego w ust. 1 w sprawie sporządzenia opinii albo ekspertyzy w imieniu Uczelni, wykonawca niezwłocznie przekazuje do rektora otrzymane zapytanie albo zlecenie wraz z opinią właściwego dyrektora instytutu, określonego w ust. 1 oraz wnioskiem stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Rektor podejmuje decyzję w sprawie udzielenia albo odmowy udzielenia zgody na sporządzenie opinii albo ekspertyzy nie później niż w terminie siedmiu dni, licząc od dnia wpływu kompletu dokumentów określonych w ust. 2.
4. W przypadku udzielenia zgody, o której mowa w ust. 3, prorektor właściwy do spraw finansów ustala opłatę administracyjną w wysokości nie większej niż 1% wartości całkowitych kosztów sporządzenia opinii albo ekspertyzy, jeśli wniosek - pozytywnie zaopiniowany przez właściwego dyrektora instytutu - został określony jako istotny dla ewaluacji jakości działalności badawczej w określonej dyscyplinie naukowej. W pozostałych przypadkach opłata administracyjna wynosi nie mniej niż 10% wartości całkowitych kosztów sporządzenia opinii albo ekspertyzy.
5. Rektor może obniżyć opłatę administracyjną określoną w ust. 4 zd. 2 ze względu na ważny interes Uczelni.

6. Rektor udziela wykonawcy (osobie kierującej zespołem badawczym) pełnomocnictwa do dokonywania czynności faktycznych oraz prawnych, związanych z wykonywaną opinią albo ekspertyzą. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
7. Ustanowiony w trybie ust. 6 pełnomocnik ponosi pełną odpowiedzialność za ustalenie ostatecznej treści opinii albo ekspertyzy, a także za przestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w Uczelni.

## § 2.

1. Opinie albo ekspertyzy mogą być wykonywane przez osoby lub zespoły badawcze składające się z pracowników Uczelni albo osoby współpracujące z Uczelnią na podstawie umowy cywilnoprawnej. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest wykonanie ich części przez podmioty zewnętrzne, niebędące osobami fizycznymi.
2. Do obowiązków osoby, której rektor udzielił pełnomocnictwa w trybie § 1 ust.6, należy w szczególności:
  - 1) zarządzanie i monitorowanie realizacją otrzymanego zlecenia;
  - 2) opracowanie budżetu dotyczącego realizacji zlecenia;
  - 3) przestrzeganie podziału i wysokości środków przewidzianych w budżecie;
  - 4) nadzór, monitorowanie, organizacja i rozliczanie czasu pracy osób sporządzających zleconą opinię;
  - 5) terminowe, zgodne z budżetem opisywanie i przekazywanie do kvestora dokumentacji finansowo-księgowej.
3. Nad prawidłowością wykonywania obowiązków, o których mowa w ust. 2, nadzór sprawuje właściwy dyrektor instytutu.
4. Osoba, o której mowa w ust. 2, przekazuje do rektora niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia przesłania zleciodawcy opinii albo ekspertyzy, sporządzony dokument wraz z pisemną informacją, zawierającą listę osób biorących udział w jej sporządzaniu, liczbę godzin przepracowanych przez każdego z członków zespołu wraz z wysokością wynagrodzenia oraz określeniem sposobu rozliczenia wskazanego w § 3 zarządzenia. Informacja musi być uprzednio zatwierdzona przez właściwego dyrektora instytutu.
5. Suma wynagrodzeń wszystkich osób i innych podmiotów biorących udział w sporządzaniu opinii albo ekspertyzy nie może być wyższa niż wynagrodzenie uzyskane z otrzymanego przez Uczelnię zlecenia, z uwzględnieniem opłaty administracyjnej.

## § 3.

1. Rozliczenie wynagrodzenia osób biorących udział w sporządzaniu opinii albo ekspertyzy odbywa się na podstawie obowiązujących w Uczelni zasad i trybu zawierania i rozliczania umów zlecenia, umów o dzieło albo faktury VAT, wystawionej Uczelni w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, o ile czynności

wykonywane w ramach sporządzonej opinii albo ekspertyzy nie były wykonywane w ramach stosunku pracy wykonawcy, łączącego go z Uczelnią.

2. Rozliczenie danej części wynagrodzenia następuje nie wcześniej niż po zaksięgowaniu wynagrodzenia uzyskanego przez Uczelnię na jej rachunku bankowym. W wyjątkowych przypadkach może to nastąpić po wydaniu prawomocnego postanowienia, decyzji administracyjnej albo innej czynności zleceńodawcy, która określi w odpowiedniej części ostateczne wynagrodzenie Uczelni.

#### § 4.

Traci moc zarządzenie nr 72/2018 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 1 października 2018 r. w sprawie zasad i trybu sporządzania i opracowywania przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Szczecińskiego opinii wydawanych na zlecenie sądów powszechnych, instytucji publicznych, stron postępowań sądowych oraz innych podmiotów.

#### § 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
*Janusz*  
prof. dr hab. Waldemar Tarczyński