

KOMUNIKAT NR 4/2021

Kwestora Akademii Pomorskiej w Słupsku

z dnia 18.08.2021

Szanowni Państwo,

zgodnie z § 6 zarządzenia Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku nr R.021.100.21 z dnia 13.08.2021 roku, poniżej przedstawiam szczegółowe zasady postępowania przy zatrudnianiu profesora z zagranicy na realizację zajęć dydaktycznych w wymiarze 60 godzin w roku akademickim.

§1

Postępowanie przed podpisaniem umowy cywilnoprawnej

Dysponentem środków na pokrycie kosztów związanych z zatrudnieniem profesora z zagranicy jest Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy. W ramach wydzielonego funduszu Biuro ds. Rozwoju i Współpracy odpowiada za rzetelne i prawidłowe ewidencjonowanie przyszłych wydatków.

1. Jednostka organizacyjna, w której realizowane będą zajęcia dydaktyczne stosownie do zapisów § 2 ust. 1 zarządzenia Rektora nr R.021.100.21 z dnia 13-08-2021 roku, sporządza wnioski o zatrudnienie profesora z zagranicy, który po akceptacji Rektora zobowiązana jest dostarczyć do Biura ds. Rozwoju i Współpracy. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) kalkulację kosztów zatrudnienia profesora z zagranicy, zgodnie z wzorem (*załącznik nr 1*),
 - b) wypełniony przez profesora z zagranicy przed zawarciem umowy formularz-A1 (druk międzynarodowy zwalniający od potrącania składki społecznej i zdrowotnej do ZUS w Polsce, obowiązuje on w państwach członkowskich UE, EOG oraz Szwajcarii). W przypadku braku wypełnionego druku A1, w kalkulacji kosztów należy wpisać wartość umowy brutto wraz z należnymi składkami ZUS wg stawek obowiązujących w dniu zawarcia umowy,
 - c) dokument potwierdzający wykształcenie i uzyskanie stopnia i tytułu naukowego,
 - d) dokument potwierdzający zatrudnienie na uczelni zagranicznej (nie dotyczy uczelni, z którymi mamy podpisaną umowę o współpracę).
 - e) certyfikat rezydencji, w celu uniknięcia podwójnego opodatkowania
 - f) oświadczenie dla cudzoziemca
 - g) numer konta bankowego wraz z kodem SWIFT (BIC), IBAN, nazwę posiadacza rachunku, adres oraz nazwę i adres banku.

Biuro ds. Rozwoju i Współpracy wprowadza w programie JHMS/limi pod odpowiednim numerem limitu zamówienie na kwotę wskazaną w kalkulacji kosztów zatrudnienia oraz przygotowuje umowę cywilno-prawną dla zatrudnianego profesora.

§2

**Realizacja wypłaty wynagrodzeń dla umów cywilno-prawnych zawartych
z profesorem z zagranicy.**

1. Warunkiem koniecznym dla czynności poprzedzających realizację wypłaty wynagrodzenia dla profesora z zagranicy jest dostarczenie do Kwestury przez Biuro ds. Rozwoju i Współpracy, podpisanej umowy cywilnoprawnej z profesorem z zagranicy. Umowę należy dostarczyć przed rozpoczęciem jej realizacji (tj. przed datą rozpoczęcia zajęć).
2. Podstawą do naliczenia wynagrodzenia jest dostarczenie do Kwestury kompletnego rachunku.
3. Zwrot kosztów podróży dokonywany jest na zasadach określonych w § 3 ust. 2 zarządzenia Rektora nr R.021.100.21 z dnia 13-08-2021 roku
4. Zgodnie z regulaminem pracy wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na rachunek bankowy na podstawie rachunku z wykonania umowy.
5. Wypłata wynagrodzenia dokonywana może być do rąk własnych zleceniobiorcy, gdy nie jest możliwe dokonanie wypłaty w sposób określony w pkt 4. W przypadku wypłaty wynagrodzenia i zwrotu kosztów podróży w kasie AP, komplet dokumentów należy złożyć co najmniej na 3 dni robocze przed planowaną wypłatą .

§3

Dodatkowe środki uzyskane na wydatki rzeczowe

1. Jednostka organizacyjna spełniająca warunki opisane w § 1 pkt 2 zarządzenia Rektora numer R.021.100.21, otrzyma w roku budżetowym następującym po roku akademickim, w którym zrealizowano zajęcia, dodatkowe środki finansowe w wysokości 5.000,00 zł za każdego profesora z zagranicy.


KWESTOR
mgr Elżbieta Nowosad

KALKULACJA KOSZTÓW ZATRUDNIENIA PROFESORA Z ZAGRANICY

imię i nazwisko profesora:

1. wartość umowy cywilno-prawnej (zlecenia)

ilość godzin:

stawka za 1 godz. dydaktyczną:

razem wartość brutto umowy:

wartość składek ZUS pracodawcy

wartość razem z kosztami pracodawcy

(patrz zarządzenie Rektora R. 021.100.21 §2 pkt.4)

2. termin pobytu profesora w AP:.

-od.....do =dni

-oddo = dni

razem .dni

3. opłata za nocleg

ilość dni (wg pkt. 2):

cena pokoju gościnnego w DS:

razem koszty noclegu:

4. koszty podróży.

cena biletu

ilość przejazdów

wartość kosztów podróży:

(patrz zarządzenie Rektora R. 021.100.21 §3 i 4)

5. inne koszty.....

(patrz zarządzenie Rektora R. 021.100.21 §5)

Ogółem planowany koszt zatrudnienia :

Suma punktów 1,3 do 5

podpis Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry

podpis Kwestora