

## **Zasady funkcjonowania Zakładu do spraw Opiniowania oraz naliczania opłat z tytułu sporządzania opinii**

### **§ 1**

1. Zakład do spraw Opiniowania, zwany dalej Zakładem, może prowadzić specjalistyczną działalność usługowo-badawczą w zakresie ochrony zdrowia i ochrony społecznej.
2. Za przeprowadzone prace w ramach działalności usługowo-badawczej określone w ust. 1, zlecane przez jednostki zewnętrzne, np. wymiar sprawiedliwości, jednostki służby zdrowia, osoby fizyczne i inne podmioty, Zakład pobiera opłaty, których wysokość ustala się zgodnie z niniejszym zarządzeniem.

### **§ 2**

1. Kalkulacja kosztów wykonania zlecenia obejmuje:
  - 1) koszty bezpośrednie, tj. robocizną bezpośrednią (w tym wynagrodzenie biegłych) i zużycie materiałów;
  - 2) inne wydatki niezbędne do wydania danej opinii, czyli zbiorcze koszty obejmujące m.in. obsługę administracyjno-księgową wykonywaną przez jednostki Uniwersytetu oraz inne wydatki niezbędne w procesie realizacji zlecenia.
2. Przy ustalaniu kosztów wykonania zlecenia uwzględnia się stawki określone rozporządzeniami właściwego ministra regulującymi:
  - 1) stawki wynagrodzenia biegłych, taryf zryczałtowanych oraz sposobu dokumentowania wydatków niezbędnych dla wydania opinii w postępowaniu cywilnym;
  - 2) stawki wynagrodzenia biegłych, taryf zryczałtowanych oraz sposobu dokumentowania wydatków niezbędnych dla wydania opinii w postępowaniu karnym.
3. Podstawę obliczenia wynagrodzenia biegłych wydających opinię stanowi kwota bazowa dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, której wysokość określa ustawa budżetowa na dany rok. Do czasu jej ogłoszenia podstawę obliczenia wynagrodzenia stanowi kwota bazowa w wysokości obowiązującej w grudniu roku poprzedniego.
4. Zużycie materiałów ujmuje się w wysokości wynikającej z kalkulacji jednostkowej opracowanej dla danego typu badań.
5. Wysokość innych wydatków niezbędnych do wydania danej opinii ustala się na poziomie 40% kosztów bezpośrednich wydania konkretnej opinii.

### **§ 3**

1. Podstawę wystawienia faktury za wykonane zlecenie stanowi jego realizacja zgodnie z postanowieniem jednostki zlecającej.
2. Faktura będzie wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, a jej rejestracja i numeracja będzie prowadzona zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
3. Termin zapłaty określony na fakturze wystawionej za zrealizowane zlecenie nie może być dłuższy niż 30 dni.

#### **§ 4**

1. Działalność wymieniona w § 1 wykonywana będzie przez wskazane przez Kierownika Zakładu osoby, z którymi zawiera się umowy zlecenia, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.
2. W przypadku osób, które prowadzą działalność gospodarczą, możliwe jest również rozliczanie się za pomocą faktur, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Kierownik Zakładu odpowiada za odbieranie prac od wykonawców zlecenia oraz dobór specjalistów wchodzących w skład zespołów wykonujących konkretne zlecenia.
4. Za merytorycznie, prawidłowe i terminowe wykonanie zleconych czynności osoby uczestniczące w realizacji zlecenia odpowiadają przed Kierownikiem Zakładu.
5. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację zleconych prac oraz ich rozliczenie jest Kierownik Zakładu.
6. Wypłaty wynagrodzeń dokonuje się zgodnie z obowiązującymi w Uniwersytecie przepisami na podstawie rachunków lub faktur wystawianych przez osoby realizujące umowę.

#### **§ 5**

1. Wszystkie przychody i koszty dotyczące działalności Zakładu ds. Opiniowania ewidencjonowane będą na wyodrębnionych kontach księgowych.
2. Koszty pośrednie prowadzonej działalności rozliczane będą zgodnie z obowiązującymi w Uniwersytecie w tym zakresie przepisami.