

Malbork, dnia 29.01.2018 r.

ZARZĄDZENIE Nr 11/2018

Dyrektora Muzeum Zamkowego w Malborku w sprawie Procedur zawierania umów cywilno-prawnych z osobami fizycznymi w Muzeum Zamkowym w Malborku

§ 1.

Na podstawie § 13 ust. 2 pkt 6) Statutu Muzeum Zamkowego w Malborku stanowiącego załącznik do Zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21.12.2017r. wprowadzam Procedury zawierania umów cywilno-prawnych z osobami fizycznymi w Muzeum Zamkowym w Malborku o treści jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Treść zarządzenia wraz z załącznikiem podlega podaniu do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Muzeum Zamkowego w Malborku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Muzeum.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PROCEDURY
zawierania umów cywilno-prawnych z osobami fizycznymi
w Muzeum Zamkowym w Malborku
z dnia 29.01.2018 r.

W związku z koniecznością realizacji celów statutowych Muzeum w zakresie zadań nieprzewidzianych w obowiązkach pracowniczych, a także z uwagi na szczególne wymogi i predyspozycje niezbędne dla ich wykonania, ustala się poniższe procedury zawierania umów cywilno-prawnych:

1. Kierownicy działów oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach zgłaszają pisemnie bezpośrednim przełożonym potrzebę realizacji określonych zadań, które wymagają bezwzględnego wykonania, a nie można ich polecić pracownikom w ramach zawartych umów o pracę.
2. Zgłoszenie powinno zawierać opis zadania, miejsce i czas jego wykonania oraz przewidywane wynagrodzenie, a w przypadku dzieła autorskiego winno wskazywać ewentualne wymagania w zakresie dorobku naukowego.
3. Przewidywane wynagrodzenie powinno być ustalane w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące minimalnego wynagrodzenia, wynagrodzenia za prace autorskie lub rozeznanie rynkowe w zależności od przedmiotu powierzanych zadań z uwzględnieniem szczególnych wymogów i kwalifikacji niezbędnych do ich wykonania.
4. Dyrektor zatwierdza potrzebę zawarcia umowy cywilno-prawnej na realizację zadań zgłoszonych w trybie pkt 1 i 2 oraz wysokość należnego wynagrodzenia ustalonego w trybie pkt 3.
5. Ogłoszenie o zapotrzebowaniu na wykonanie określonych zadań kierownicy działów umieszczają na okres co najmniej 14 dni na stronie internetowej Muzeum oraz tablicy informacyjnej w siedzibie Muzeum, wskazując opis zadań i wymaganych minimalnych kwalifikacji.
6. Naboru osób do wykonania poszczególnych zadań dokonuje się w pierwszej kolejności wśród pracowników Muzeum. W przypadku braku takich osób lub nieposiadania przez pracowników Muzeum szczególnych wymaganych kwalifikacji, wyboru dokonuje się spośród innych osób.
7. Wyboru osoby do wykonania zadania dokonuje kierownik działu, pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku bądź ich bezpośredni przełożony, a ostatecznie wybór osoby i warunki umowy cywilno-prawnej zatwierdza Dyrektor Muzeum.
8. Umowa cywilno-prawna powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu umowy,
 - 2) termin wykonania umowy,
 - 3) sposób odbioru przedmiotu umowy,
 - 4) wysokość należnego wynagrodzenia, które może ulec zwiększeniu wyłącznie na podstawie zmiany obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa lub wskutek zwiększenia zakresu przedmiotu umowy,
 - 5) termin płatności wynagrodzenia liczony od daty pisemnego potwierdzenia odbioru przedmiotu umowy,
 - 6) kary umowne na wypadek wystąpienia opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy, bądź jej niewykonania lub nienależytego wykonania,

- 7) wskazanie osoby odpowiedzialnej ze strony Muzeum za wykonanie przedmiotu umowy i potwierdzenie jego odbioru.
9. Kierownicy działów i pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach odpowiedzialni są za realizację zawartej umowy, a także sporządzenie stosownego dokumentu potwierdzającego odbiór wykonania przedmiotu umowy. Są zobowiązani do zachowania zgodności umów z zapisami Kodeksu Pracy, ze szczególnym uwzględnieniem czasu pracy i czasu przeznaczonego na wypoczynek.
10. Zawarta umowa cywilno-prawna podlega wpisowi do prowadzonego w Muzeum rejestru tych umów.