

REKTOR
SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ
w Warszawie

ADOIL/AZOWA-0161/ZR-22-146/14

ZARZĄDZENIE NR 22

z dnia 16 maja 2014 r.

w sprawie wprowadzenia Centralnego Rejestru Umów

Na podstawie § 56 ust. 1 statutu SGH zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Centralny Rejestr Umów, zwany dalej CRU.
2. Obowiązek rejestrowania w CRU dotyczy wszystkich umów zawieranych przez SGH, w tym również aneksów do umów, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Rejestracji w CRU nie podlegają umowy o:
 - 1) warunkach odpłatności za usługi edukacyjne na studiach pierwszego i drugiego stopnia;
 - 2) warunkach odpłatności za niestacjonarne studia doktoranckie;
 - 3) korzystanie z miejsca w Domu Studenckim;
 - 4) używanie pojazdu niebędącego własnością SGH do celów służbowych w ramach delegacji krajowej lub zagranicznej;
 - 5) prowadzenie dodatkowych zajęć dydaktycznych i przeniesienie praw autorskich, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu powierzania i rozliczania zajęć dydaktycznych, wprowadzony zarządzeniem Rektora nr 45 z dnia 30 sierpnia 2012 r. w sprawie zasad powierzania i rozliczania pensum dydaktycznego oraz zawierania umów o przeprowadzenie dodatkowych zajęć dydaktycznych.

§ 2

1. W CRU zamieszcza się dane dotyczące umowy, a w szczególności:
 - 1) podmiot, z którym zawarta jest umowa;
 - 2) przedmiot umowy;
 - 3) czas obowiązywania umowy;

- 4) wartość zobowiązania wynikającego z umowy, a jeżeli zawarto ją na czas nieokreślony – wartość za okres 12 miesięcy;
- oraz, z chwilą rejestracji umowy, zamieszcza się jej skan (jeżeli rejestracja nastąpiła po podpisaniu umowy przez jedną stronę, należy zamieścić jej skan również po podpisaniu przez wszystkie strony), a także ewentualne aneksy do umowy.
2. W przypadku umów o prowadzenie zajęć dydaktycznych nie jest konieczne dołączanie skanu umowy, z wyjątkiem umów dotyczących projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych.

§ 3

1. Rejestracji umów w CRU dokonują:

1) pracownicy Działu Organizacji i Legislacji:

- a) zajmujący się obsługą Rektora – w przypadku umów podpisywanych przez Rektora i prorektorów, z zastrzeżeniem umów, o których mowa w pkt 2 i 4,
- b) zajmujący się obsługą kanclerza – w przypadku umów podpisywanych przez kanclerza, zastępcę kanclerza lub kierowników jednostek organizacyjnych administracji, z zastrzeżeniem umów, o których mowa w pkt 2 i 4;

2) pracownicy Działu Obsługi Projektów – w zakresie umów dotyczących projektów realizowanych w SGH, zgodnie z zakresem zadań jednostki określonym w Regulaminie organizacyjnym SGH, z zastrzeżeniem umów, o których mowa w pkt 3;

3) pracownicy biur kolegiów – w zakresie umów podpisanych przez dziekanów kolegiów oraz umów o prowadzenie zajęć dydaktycznych zawieranych na studiach doktoranckich i podyplomowych prowadzonych w ramach kolegiów;

4) pracownicy Działu Organizacji i Rozliczania Dydaktyki – w zakresie umów o prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na stacjonarnych studiach doktoranckich zawieranych z osobami niebędącymi pracownikami SGH.

2. Rejestracja umowy w CRU następuje niezwłocznie po jej podpisaniu przynajmniej przez jedną ze stron.

3. Jeżeli rejestracja nastąpiła po podpisaniu umowy tylko przez jedną stronę, jednostka organizacyjna lub osoba odpowiedzialna za dostarczenie umowy do

rejestracji powinna ją przekazać ponownie, w celu zamieszczenia skanu umowy w CRU, w terminie 14 dni od podpisania jej przez wszystkie strony.

4. Jeżeli umowa, która została zarejestrowana po podpisaniu przez jedną ze stron, nie została ostatecznie zawarta albo jeżeli umowa stała się bezprzedmiotowa należy zamieścić w CRU odpowiednią informację dotyczącą tego faktu.
5. Rejestracja umowy powinna nastąpić przed przekazaniem umowy jednostce prowadzącej sprawę, chyba że rejestracji dokonuje pracownik jednostki organizacyjnej prowadzącej sprawę.
6. Egzemplarz umowy, którego skan zamieszcza się w CRU, oprócz podpisów osób zawierających umowę powinien być opatrzony parafą radcy prawnego SGH oraz kwestora lub upoważnionej przez niego osoby (z wyjątkiem umów, których wzory są zawarte w wewnętrznych aktach prawnych Uczelni).
7. Oryginał umowy przechowuje jednostka organizacyjna prowadząca sprawę, której umowa dotyczy lub Kwestura.

§ 4

Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1, wyznaczają pracowników, którzy będą posiadali uprawnienie do rejestrowania umów w CRU.

§ 5

Numery umów wpisywanych do CRU są nadawane automatycznie przez system informatyczny.

§ 6

W zakresie uregulowanym niniejszym zarządzeniem tracą moc postanowienia dotyczące rejestrowania umów zawarte w:

- 1) zarządzeniu Rektora nr 24 z dnia 12 kwietnia 2007 r. w sprawie zawierania umów, których przedmiotem są dostawy, usługi i roboty budowlane, z późn. zm.;
- 2) zarządzeniu Rektora nr 38 z dnia 9 sierpnia 2010 r. w sprawie zawierania umów cywilnoprawnych na prace o charakterze pozaakademickim, z późn. zm.;
- 3) zarządzeniu Rektora nr 39 z dnia 9 sierpnia 2010 r. w sprawie zawierania umów w zakresie działalności twórczej, z późn. zm.;
- 4) zarządzeniu Rektora nr 55 z dnia 13 grudnia 2010 r. w sprawie rejestracji i archiwizacji umów zawieranych w projektach realizowanych w SGH w ramach programów operacyjnych Unii Europejskiej;
- 5) zarządzeniu Rektora nr 20 z dnia 23 marca 2011 r. w sprawie zawierania umów związanych z prowadzeniem naukowych prac badawczych;

- 6) zarządzeniu Rektora nr 9 z dnia 6 lutego 2012 r. w sprawie zawierania umów o prowadzenie zajęć dydaktycznych;
- 7) zarządzeniu Rektora nr 47 z dnia 8 sierpnia 2013 r. w sprawie zasad sporządzania umów o refundację kosztów związanych z czynnościami przeprowadzanymi w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym, a także w postępowaniu o nadanie tytułu profesora dla osób niebędących uczestnikami studiów doktoranckich w SGH.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Tomasz Szapiro