

ZARZĄDZENIE
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie
nr R-0201-24/2011
z dnia 13 maja 2011 roku

zmieniające

Zarządzenie Rektora nr R-0121-52/2007 z dnia 28 czerwca 2007r.
w sprawie sporządzania umów (...), a także prowadzenia rejestrów umów,
z późniejszymi zmianami

Działając na podstawie art.66 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 164 poz. 1365, z późn. zm.) i §31 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, zarządza się, co następuje:

§ 1

W *Zasadach sporządzania umów, których stroną jest Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie oraz prowadzenia rejestrów umów*, wprowadzonych Zarządzeniem Rektora nr R-0121-52/2007 z dnia 28 czerwca 2007r., zmienionych Zarządzeniem Rektora nr R-0121-81/2009 z dnia 18 listopada 2009r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w §3 dodaje się ust.4 w brzmieniu:

„4. Przed przekazaniem do podpisania przez osoby upoważnione do reprezentowania Uczelni projekt umowy opatrzony musi zostać pieczęcią jednostki merytorycznej odpowiedzialnej za realizację umowy, adnotacją zawierającą wskazanie osoby odpowiedzialnej za umowę w jednostce oraz podpisem kierownika jednostki. Pieczęcie, podpisy i adnotacje, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, umieszczane są u dołu ostatniej strony umowy, na egzemplarzu przeznaczonym dla Uczelni.”,

opatrzony przypisem nr 3 w brzmieniu:

„³ jeśli umowa podlega akceptacji prawnej w Uczelni – jest to egzemplarz, na którym widnieje pieczęć i podpis radcy prawnego obsługującego Uczelnię”,

a dotychczasowe ust.4-5 otrzymują odpowiednio numerację ust.5-6 i dotychczasowe przypisy nr 3-5 stają się odpowiednio przypisami nr 4-6;

2) §7 ust.1-4 otrzymują brzmienie:

„1. Wystąpienie z wnioskiem o dofinansowanie ze środków UE, a także przystąpienie do projektu na podstawie umowy o realizację, podlega wcześniejszemu uzgodnieniu z Rektorem, który akceptuje projekt i osobę koordynatora projektu, poprzez złożenie podpisu na wypełnionym formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszych zasad. Wyłącznie uzyskanie akceptacji Rektora upoważnia pomysłodawcę do złożenia wniosku do instytucji wdrażającej/pośredniczącej.

2. Rektor może upoważnić na piśmie określone osoby, w szczególności osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi Uczelni, w tym również jednostkami międzywydziałowymi, pozawydziałowymi i ogólnouczelnianymi, do podejmowania czynności, o których mowa w ust.1 – w takim przypadku projekt i osobę koordynatora projektu akceptuje osoba upoważniona.

3. Zaakceptowanie przez Rektora wniosku, o którym mowa w ust.1, a następnie podpisanie umowy o dofinansowanie lub umowy o realizację, czy też aneksu do tej umowy, podlega zgłoszeniu do rejestru, o którym mowa w §12 ust.1 pkt.4, według wzoru, o którym mowa w ust.1. Do dokonania zgłoszenia zobowiązany jest koordynator projektu.

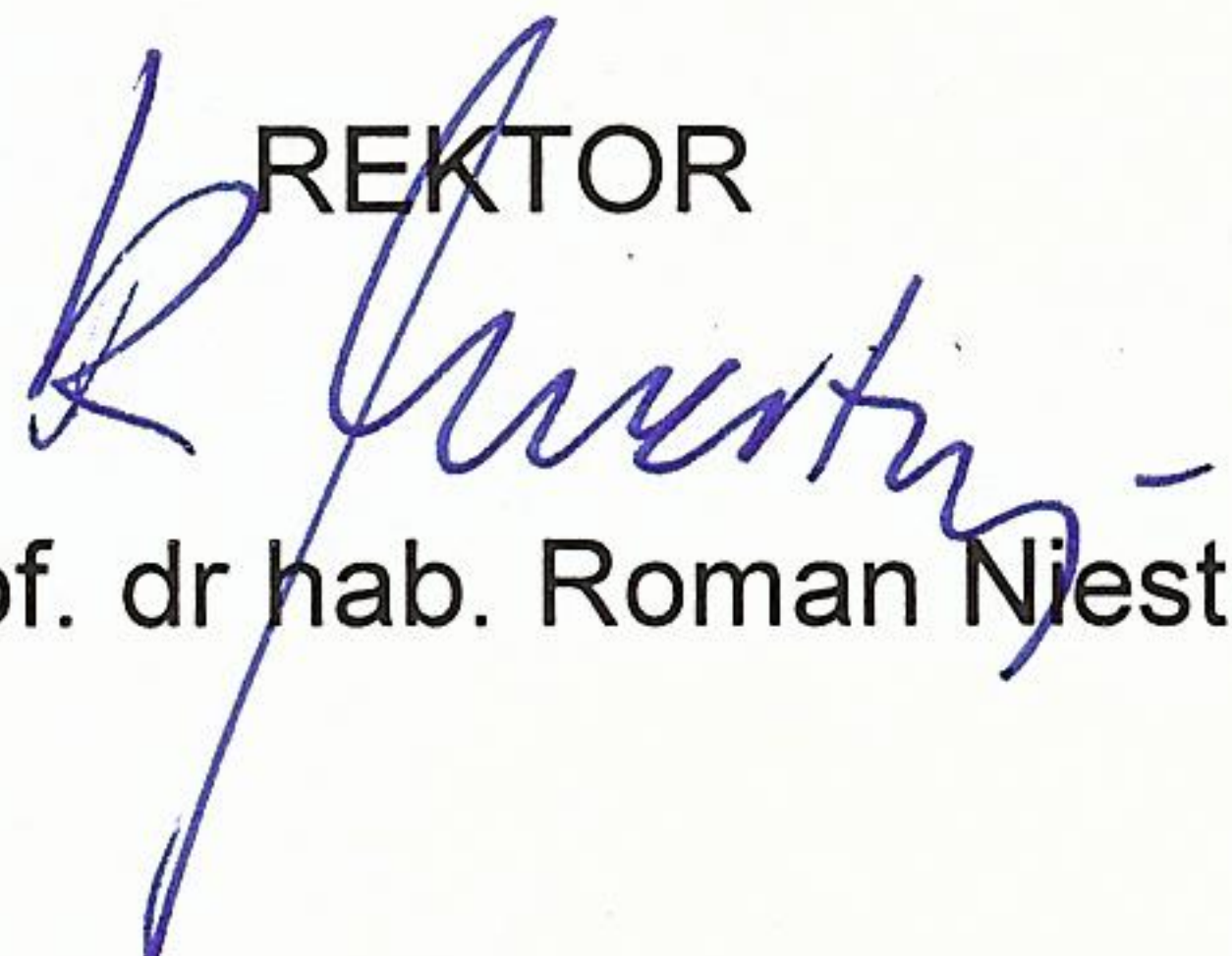
4. Koordynator projektu ma obowiązek zgłoszenia do rejestru UE również faktu rezygnacji ze złożenia wniosku, o którym mowa w ust.1, czy też faktu odrzucenia wniosku przez instytucję wdrażającą/pośredniczącą.”;
- 3) §12 ust.3 otrzymuje brzmienie:
- „3. **Rejestr UE** prowadzony jest w oparciu o zgłoszenia, o których mowa w §7 ust.3, i zawiera co najmniej:
- 1) nr pozycji w rejestrze,
 - 2) datę wprowadzenia do rejestru,
 - 3) sygnaturę nadaną zgodnie z §14 ust.1,
 - 4) nazwa projektu,
 - 5) fundusz (program) UE, priorytet, działanie,
 - 6) wskazanie instytucji wdrażającej/pośredniczącej,
 - 7) informacje dotyczące wniosku:
 - a) data zaakceptowania wniosku przez Rektora,
 - b) planowany okres realizacji projektu,
 - c) budżet projektu, udział Uczelni w budżecie projektu, wkład własny Uczelni do budżetu projektu,
 - 8) informacje dotyczące umowy:
 - a) data zawarcia umowy,
 - b) druga strona umowy (instytucja wdrażająca/pośrednicząca albo lider projektu),
 - c) okres realizacji umowy
 - d) budżet projektu, udział Uczelni w budżecie projektu, wkład własny Uczelni do budżetu projektu,
 - 9) nazwisko koordynatora projektu,
 - 10) rubrykę przewidzianą na adnotacje o ewentualnych aneksach (w rubryce tej należy wykazywać numery podpisanych aneksów, daty ich zawarcia oraz zakres wprowadzonych do umowy zmian),
 - 11) rubrykę przewidzianą na ewentualne uwagi, przy czym w przypadku wpisu uwagi opatrzona musi być ona datą (w rubryce tej odnotowywany jest m.in. fakt odrzucenia wniosku o dofinansowanie, wraz z datą jego odrzucenia).”;
- 4) zmienia się wzór załącznika do Zasad, tj. zgłoszenia do rejestru UE.

§ 2

W związku z §1, *Zasady sporządzania umów, których stroną jest Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie oraz prowadzenia rejestrów umów*, otrzymują brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwcap 2011r.
2. Dział Obsługi Projektów Unijnych przekazuje do Sekretariatu Kanclerza zgłoszenia projektów, które wpłynęły do tej jednostki do dnia wskazanego w ust.1.
3. Sekretariat Kanclerza włączy materiały przekazane przez Dział Obsługi Projektów Unijnych do rejestru prowadzonego zgodnie z dotychczas obowiązującymi przepisami wewnętrznymi, weryfikując fakt ewentualnego powtarzania się zgłoszeń (możliwość dokonania uprzednio zgłoszenia zarówno do Sekretariatu Kanclerza, jak i do Działu Obsługi projektów Unijnych).

REKTOR

Prof. dr hab. Roman Njestrój