

Zarządzenie nr 16 /2012
z dnia 16 lutego 2012 r.
Rrektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

w sprawie: ustalenia procedury rejestracji umów zawieranych przez Uniwersytet Medyczny w Łodzi.

Na podstawie § 47 ust. 4 pkt 10 Statutu UM w Łodzi z dnia 29 września 2011 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się obowiązek rejestracji umów, aneksów do umów, zawieranych przez Uniwersytet Medyczny w Łodzi, oraz projektów ww. dokumentów w centralnym rejestrze umów Uczelni, prowadzonym w Dziale Organizacyjno-Prawnym.
2. Rejestracji, o której mowa w ust. 1, nie podlegają umowy wymienione w § 4 niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ustala się następującą procedurę rejestracji umów, aneksów do umów oraz ich projektów w centralnym rejestrze umów:

- 1) właściwa merytorycznie jednostka organizacyjna składa projekt umowy w formie elektronicznej lub/i papierowej, opatrzony podpisem kierownika lub osoby przez niego upoważnionej, w Dziale Organizacyjno-Prawnym, celem zaopiniowania przez Adwokata/Radcę Prawnego;
- 2) projekt umowy, po pozytywnym zaopiniowaniu pod względem formalno-prawnym przez Adwokata/Radcę Prawnego, zostaje zarejestrowany w centralnym rejestrze umów (opatrzony stosowną pieczęcią i numerem), a następnie przekazany zwrótnie do jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za opracowanie umowy w celu przedłożenia stronom do podpisu;
- 3) kopia pozytywnie zaopiniowanego projektu umowy przechowywana jest w formie papierowej w Dziale Organizacyjno-Prawnym;
- 4) jednostki organizacyjne odpowiedzialne za opracowanie umowy zobowiązane są do sprawdzenia, czy podmiot zawierający umowę z Uczelnią reprezentowany jest przez osoby posiadające umocowanie do podejmowania czynności w jego imieniu;
- 5) po podpisaniu umowy przez strony jednostka organizacyjna odpowiedzialna za opracowanie dokumentu przekazuje jego kopię w formie papierowej lub elektronicznej:
 - a) do Działu Organizacyjno-Prawnego,
 - b) do Kwestury, w przypadku umów:
 - darowizny,
 - dotyczących dotacji dla szpitali klinicznych,
 - dotyczących prac naukowo-badawczych,
 - posiadających harmonogram finansowy;
- 6) oryginał umowy (egzemplarz Uczelni) pozostaje we właściwej merytorycznie jednostce organizacyjnej.

§ 3

1. Kierownik może w podległej mu jednostce organizacyjnej zlecić prowadzenie wewnętrznego rejestru umów, którego funkcjonowanie jest niezależne od rejestracji umów w centralnym rejestrze umów Uczelni.

2. Umowa przez okres jej obowiązywania pozostaje pod obowiązkowym nadzorem kierownika właściwej merytorycznie jednostki organizacyjnej, który jest odpowiedzialny za jej prawidłową realizację.

§ 4

Rejestracji w centralnym rejestrze umów Uczelni nie podlegają następujące umowy:

- 1) umowy o pracę;
- 2) cywilnoprawne, zawierane z osobami fizycznymi, w szczególności na prowadzenie zajęć dydaktycznych, kursów i szkoleń;
- 3) zawierane ze studentami, w szczególności dotyczące usług edukacyjnych, studenckich praktyk zawodowych, innych zajęć praktycznych oraz stażu zawodowego;
- 4) zawierane z uczestnikami studiów doktoranckich;
- 5) o zakwaterowanie w Domu Studenta;
- 6) zawierane ze studentami, doktorantami oraz pracownikami Uczelni w związku z wyjazdami w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych;
- 7) zawierane przez dziekana wydziału w toku prowadzonego przewodu doktorskiego, postępowania habilitacyjnego lub o nadanie tytułu profesora.

§ 5

1. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni do przekazywania kopii podpisanych umów, z wyłączeniem umów wymienionych w § 4, do Działu Organizacyjno-Prawnego, celem ich archiwizacji – najpóźniej w terminie 10 dni od daty podpisania umowy.
2. Kopie umów podpisanych po 1 stycznia 2012 roku, a przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, powinny być przekazane do Działu Organizacyjno-Prawnego w terminie do 30 marca 2012 roku.

§ 6

Traci moc Zarządzenie nr 2/2007 z dnia 8 stycznia 2007 roku Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, z późniejszymi zmianami, w sprawie wprowadzenia rejestracji umów zawieranych przez Uniwersytet Medyczny w Łodzi z innymi podmiotami.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



Prof. dr hab. Paweł Górski

Otrzymują:

- jednostki organizacyjne wg rozdzielnika (zarządzenia nr 10/2008, 59/2010)
- witryna UM