



Zarządzenie Nr 42

Rektora

Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

z dnia 15 maja 2023 r.

zmieniające Zarządzenie nr 113 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przygotowywania i realizowania w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie międzynarodowych projektów

Na podstawie § 20 ust. 2 i 4 Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie zarządza się, co następuje:

§ 1

W Załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 113 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przygotowywania i realizowania w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie międzynarodowych projektów”, zwanego dalej Regulaminem, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w spisie treści w Rozdziale I w § 3 skrót „SMPB” zastępuje się skrótem „BPM”;
- 2) w § 1:
 - a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Autor Projektu – należy przez to rozumieć osobę będącą pracownikiem SGGW lub osobę fizyczną, posiadającą zgodę Kierownika jednostki organizacyjnej SGGW na złożenie Wniosku, odpowiedzialną za przygotowanie i złożenie Projektu na zasadach wskazanych w Regulaminie;”;
 - b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4. CIiTT – Centrum Innowacji i Transferu Technologii;”;
 - c) pkt 11 otrzymuje brzmienie:
„BBI – należy przez to rozumieć Biuro Bezpieczeństwa Informacji SGGW”;
 - d) pkt 13 otrzymuje brzmienie:
„13. Kierownik Projektu – należy przez to rozumieć pracownika SGGW lub osobę zatrudnioną na umowę cywilnoprawną odpowiedzialną za zarządzanie i koordynację

realizacji Projektu zgodnie z Umową, Umową konsorcjum (partnerstwa), wytycznymi konkursu i wytycznymi programu oraz zgodnie i na zasadach określonych niniejszym Regulaminem, wskazaną w treści dokumentu stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu; Kierownik Projektu ustala sposób komunikacji z Kierownikiem pomocniczym Projektu;”;

3) w § 4:

a) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Rektor podejmuje decyzję odnośnie złożenia wniosków projektowych, w których SGGW jest Partnerem, a kwota dofinansowania/finansowania dla SGGW nie przekracza 5% wartości łącznych przychodów z działalności operacyjnej i finansowej SGGW wykazanych w sprawozdaniu z wykonania planu rzeczowo-finansowego za rok poprzedni, na podstawie informacji zawartych w formularzu zgłoszeniowym i dołączonej dokumentacji.”;

b) ust. 6. otrzymuje brzmienie:

„6. W przypadku, gdy kwota dofinansowania/finansowania przewyższa 5% wartości łącznych przychodów z działalności operacyjnej i finansowej SGGW wykazanych w sprawozdaniu z wykonania planu rzeczowo-finansowego za rok poprzedni, zastosowanie znajdzie § 5. Kwota ta jest weryfikowana przez BWM lub BPM na podstawie corocznej informacji z Kwestury.”;

4) w § 6:

a) ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„odbycia konsultacji z CiITT w zakresie praw własności intelektualnej oraz warunków komercjalizacji (jeśli we Wniosku zawarte są kwestie IPR) i przedłożenia odpowiednich dokumentów zgodnie z wewnętrznymi aktami normatywnymi obowiązującymi w tym obszarze w Uczelni;”;

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. W przypadku gdy wniosek dotyczy Projektów realizowanych w ramach Umów konsorcjum (partnerstwa), których podpisanie jest wymagane w celu złożenia Wniosku, projekt umowy konsorcjum (partnerstwa) winien zostać przed podpisaniem zaopiniowany kolejno przez CiITT, BBI oraz ZRP. W takim przypadku Umowa konsorcjum musi zostać podpisana przez wszystkie strony konsorcjum przed złożeniem wniosku.”;

5) w § 7:

a) ust. 3 pkt a) otrzymuje brzmienie:

„a) zakupu ze środków Projektu lub innych źródeł aparatury naukowo-badawczej wymagającej podłączenia m.in. do systemów wentylacyjnych, elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych lub wydzielającej duże ilości ciepła, Autor Projektu zobowiązany jest do uzyskania najpóźniej przed podpisaniem umowy o finansowanie projektu, opinii Zastępcy Kanclerza, Dyrektora ds. Zarządzania Infrastrukturą, o możliwości zlokalizowania planowanej do zakupu aparatury oraz przystosowania systemów i instalacji w danym obiekcie, po przedstawieniu informacji wg. Załącznika

nr 4a „Informacja o możliwości zlokalizowania planowanej do zakupu aparatury oraz przystosowania systemów i instalacji w danym obiekcie w ramach planowanej realizacji w SGGW projektu międzynarodowego”. Autor Projektu w porozumieniu z władzami Jednostki lub Jednostek wspólnie realizujących projekt, powinien mieć na względzie typowanie takich lokalizacji, które znajdują się w zasobach pomieszczeń i przestrzeni budowlanych swojej Jednostki lub Jednostek;”

b) ust. 3 pkt b) otrzymuje brzmienie:

„b) wykonania prac budowlanych takich jak: budowa, rozbudowa, nadbudowa, przebudowa, zmiana układu pomieszczeń lub instalacji w budynku, rekomenduje się by Autor Projektu najpóźniej przed podpisaniem umowy o finansowanie projektu uzyskał opinię Zastępcy Kanclerza, Dyrektora ds. Zarządzania Infrastrukturą, o możliwości wykonania prac budowlanych po przedstawieniu informacji wg załącznika Nr 4b „Informacja o możliwości wykonania prac budowlanych.”;

c) ust 4 otrzymuje brzmienie:

„4. W przypadku uzyskania dofinansowania przez projekt realizowany przez co najmniej dwie Jednostki organizacyjne Uczelni powoływany jest Kierownik Projektu, reprezentujący Projekt wobec Koordynatora Projektu oraz Kierownik pomocniczy Projektu. Kierownik projektu ma rozstrzygający głos w sytuacji ewentualnych sporów pomiędzy zespołami realizującymi projekt w SGGW w Jednostkach organizacyjnych Uczelni. Kierownik projektu podejmuje decyzje o ewentualnych zmianach w liniach budżetowych czy w podziale budżetu przyznanego dla danego Projektu w SGGW. Kierownik pomocniczy Projektu, jest odpowiedzialny za część Projektu realizowaną w innej Jednostce niż Jednostka organizacyjna Kierownika Projektu.

Kierownika Projektu lub jeśli dotyczy Kierownika pomocniczego wskazuje Kierownik jednostki w której realizowany będzie projekt a wyraża zgodę Rektor poprzez akceptację Załącznika nr 2 do Regulaminu.

Jeśli Kierownikiem Projektu powołana zostanie osoba, która przed rozpoczęciem projektu nie była pracownikiem SGGW zalecane jest powołanie Kierownika pomocniczego w Jednostce realizującej projekt.”

d) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Egzemplarz Umowy wraz z załącznikami, pozostający w Uczelni, dodatkowo przed podpisaniem przez Rektora akceptuje Kierownik jednostki organizacyjnej oraz kolejno CiITT pod względem praw własności intelektualnej, BBI pod względem ochrony danych osobowych ZRP pod względem formalno-prawnym oraz Kwestor akceptując w zakresie swoich kompetencji lub kontrasygnując, jeśli wymagają tego zapisy umowy. Jeśli umowa jest w języku obcym w celu uzyskania akceptacji Kwestora Kierownik projektu dodatkowo dokonuje roboczego tłumaczenia na język polski wyciągu najważniejszych postanowień umowy, w tym postanowień dotyczących danych osobowych.”

e) ust. 9 lit. a. otrzymuje brzmienie:

„a. wskazania BBI dokumentacji zasad przetwarzania danych osobowych obowiązującą w przypadku Projektów w danej Instytucji (jeżeli taka istnieje, jeżeli nie, Kierownik Projektu powinien o te zasady dopytać się w Instytucji); a w razie dokumentacji napisanej w języku obcym, wspomaga BBI tłumacząc zasady na język polski; jeżeli w

umowach zawarte są postanowienia o danych osobowych, należy udostępnić umowę wraz z załącznikami BBI”;

6) w § 8:

a) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Przed rozpoczęciem okresu sprawowania funkcji Kierownika projektu, w dokumencie zakres obowiązków pracownika mającego objąć tę funkcję, należy dodać zapis, z którego wynikać będzie, że przyjął on ze wskazaną w jego oświadczeniu datą obowiązki związane z realizacją Projektu wynikające z niniejszego Regulaminu. Jeśli Kierownik projektu jest zatrudniony na umowę cywilno-prawną umowa powinna zawierać również zapis potwierdzający przyjęcie obowiązków związanych z realizacją projektu wynikających z niniejszego Regulaminu.”,

b) w ust. 14 słowo „część” zastępuje się słowem „część”,

c) po ust. 25 dodaje się ust. 26 w brzmieniu:

„26. Kierownik projektu realizując zadania dąży do zapewnienia standardów jakości uwzględniających zasady zrównoważonego rozwoju, a w szczególności:

- a. ogranicza lub równoważy ślad środowiskowy wykorzystując materiały wielokrotnego użytku lub materiały przyjaznych środowisku oraz ograniczając ilość odpadów i recykling;
- b. wykorzystuje odnawialne źródła energii oraz ekologiczne środki transportu;
- c. działa w sposób ekologiczny;
- d. zapewnia równość szans i niedyskryminację stosując jednakowe zasady dla wszystkich osób, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd oraz orientację seksualną;
- e. zapewnia równość szans kobiet i mężczyzn;
- f. zwiększa wykorzystanie i rozwijanie potencjału technologii cyfrowych;
- g. rozwija nowe kompetencje kluczowe do rozwoju w perspektywie długookresowej w zakresie edukacji, gospodarki oraz technologii łącząc ochronę środowiska i rozwój.”;

7) w § 11:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wzór wniosku o zamknięcie rachunku bankowego projektu po ostatecznej akceptacji rozliczenia finansowego i ewentualny zwrot niewykorzystanych środków stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu.”,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Za zapewnienie trwałości Projektu odpowiada Kierownik Projektu, Kierownik pomocniczy Projektu i Kierownicy jednostek organizacyjnych. Wskazane osoby wypełniają, podpisują bądź akceptują w EZD i przedkładają odpowiednio do BWM lub BPM kartę monitoringu trwałości projektu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 10

do Regulaminu, niezwłocznie po zakończeniu Projektu, oraz w kolejnych okresach trwałości Projektu, zgodnie z terminami określonymi w umowie projektu lub raz w roku w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego. Jeśli umowa projektu nie określa okresu trwałości monitorowanie jej należy prowadzić przez okres 1 roku od zakończenia projektu. Ewentualne koszty związane z zapewnieniem trwałości Projektu obciążają odpowiednią Jednostkę organizacyjną, w której Projekt był realizowany.”,

- c) po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:
„4. Jeżeli trwałość projektu polega na zachowaniu bezpieczeństwa dokumentów, Dyrektor Instytutu wskazuje osobę odpowiedzialną za przechowywanie i bezpieczeństwo dokumentacji przed zarchiwizowaniem. Zakończenie sprawy wynika z zasad zadania, jednak archiwizacja nie może być dokonana później niż 5 lat od ostatecznego rozliczenia projektu..”;
- 8) Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 113 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przygotowywania i realizowania w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie międzynarodowych projektów otrzymuje brzmienie nadane mu załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 9) Załącznik nr 1 do Regulaminu - „Formularz zgłoszenia wniosku projektowego” otrzymuje brzmienie nadane mu załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 10) Załącznik nr 2 do Regulaminu - „Kalkulacja kosztów udziału w projekcie (budżet przewidziany dla SGGW)” otrzymuje brzmienie nadane mu załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 11) Załącznik nr 4 do Regulaminu - „Wniosek o możliwość zlokalizowania planowanej do zakupu aparatury oraz przystosowania systemów i instalacji w danym obiekcie oraz Wniosek o możliwość wykonania prac budowlanych” zastępuje się Załącznikami:
- a) Załącznikiem nr 4a do Regulaminu - „Informacja o możliwości zlokalizowania planowanej do zakupu aparatury oraz przystosowania systemów i instalacji w danym obiekcie w ramach planowanej realizacji w SGGW projektu międzynarodowego”, który otrzymuje brzmienie nadane mu załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia,
- b) Załącznikiem nr 4b do Regulaminu – „Informacja o możliwości wykonania prac budowlanych”, który otrzymuje brzmienie nadane mu załącznikiem nr 5 do niniejszego zarządzenia;
- 12) Załącznik nr 5 do Regulaminu - „Załącznik nr 1 do umowy zlecenia” otrzymuje brzmienie nadane mu załącznikiem nr 6 do niniejszego zarządzenia;
- 13) Załącznik nr 7 do Regulaminu - „Załącznik nr 3 do umowy zlecenia” otrzymuje brzmienie nadane mu załącznikiem nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

W pozostałym zakresie Zarządzenie, o którym mowa w § 1, pozostaje bez zmian.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Nauki.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
prof. dr hab. Michał Zasada
/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym /