

Postupnosť krokov pri povinnom zverejňovaní zmlúv:

1. Garant zmluvy predloží oprávnenému zamestnancovi oboma stranami podpísané dva originály zmluvy



2. Garant zmluvy predloží oprávnenému zamestnancovi vyplnený finančnou kontrolou a kontrolou postupu verejného obstarávania odsúhlasený sprievodný list



3. Garant zmluvy zašle oprávnenému zamestnancovi elektronickú formu zmluvy vo formáte textového súboru



4. Oprávnený zamestnanec vloží zmluvu do EIS STU v predpísanom formáte



5. Oprávnený zamestnanec zašle originál zmluvy spolu s pasportom na právny a organizačný útvar R-STU



6. Oprávnený zamestnanec archivuje originál zmluvy podľa platných predpisov



7. Oprávnený zamestnanec zašle garantovi zmluvy kópiu potvrdenia o zverejnení na CRZ