

ZARZĄDZENIE NR 77/2020
WÓJTA GMINY KLUCZEWSKO

z dnia 01 grudnia 2020 r.

w sprawie: zasad przygotowania i obiegu umów oraz prowadzenia Centralnego Rejestru Umów w Urzędzie Gminy Kluczewsko

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ustala się jednolity sposób postępowania przy przygotowywaniu i rejestracji umów, aneksów do umów i porozumień, zwanych dalej „umowami”.

2. Zarządzenie nie dotyczy umów wynikających:

1/ ze stosunku pracy;

2/ umów na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych;

3/ umów najmu na lokale mieszkaniowe;

4/ umów sprzedaży, dzierżawy, umów najmu i umów użyczenia świetlic wiejskich;

5/ kredytów, pożyczek i poręczeń;

6/ umów o odprowadzania ścieków, gdzie stroną jest Gmina.

§ 2. 1. Umowy mogą być zawierane:

- 1) na podstawie poleceń Wójta Gminy Kluczewsko,
- 2) z inicjatywy komórki organizacyjnej bądź osoby upoważnionej, właściwych w sprawach objętych umową i odpowiedzialnych za jej stronę merytoryczną.

2. Umowa powinna być sporządzona co najmniej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach:

1) jeden egzemplarz dla strony umowy,

2) jeden egzemplarz na stanowisko merytoryczne,

3) jeden egzemplarz do rejestru umów.

§ 3. 1. Za właściwe przygotowanie umowy i uzgodnienie jej zapisów ze stronami umowy odpowiedzialny jest pracownik prowadzący daną sprawę.

2. Za bezpośredni nadzór nad realizacją i rozliczeniem umowy odpowiada kierownik komórki organizacyjnej/samodzielne stanowisko urzędu, gdzie umowa została przygotowana lub gdzie umowa wpłynęła.
3. Za poprawność formalno-rachunkową rozliczenia umowy odpowiada wyznaczony pracownik Referatu Finansów, z wyłączeniem umów, w których odpowiedzialność formalno-rachunkowa wynika z odrębnych zapisów zakresów czynności lub decyzji Wójta.

§ 4. 1. Projekt umowy pod względem formalno-prawnym opiniuje radca prawny pełniący obsługę prawną w Urzędzie Gminy .

2. Projekt umowy przedkładany do dalszej akceptacji musi być opatrzony datą i własnoręcznym podpisem osoby, która go opracowała oraz własnoręcznym podpisem właściwego kierownika referatu lub pracownika na samodzielnym stanowisku.

§ 5. 1. Projekt umowy, z której wynika zobowiązanie pieniężne podlega kontrasygnacie Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej, a następnie przekazywany jest do podpisu Wójtowi Gminy lub osoby pisemnie upoważnionej przez niego.

2. Każda strona projektu umowy na egzemplarzu pozostającym w Urzędzie jako strony umowy, powinna być parafowana przez każdą z osób składających podpis na projekcie oraz winien być zaopatrzony we wszystkie wymagane zarządzeniem akceptacji i uzgodnienia.

§ 6. 1. W celu utworzenia jednolitej ewidencji zawieranych umów i porozumień tworzy się w Urzędzie Gminy Kluczewsko Centralny Rejestr Umów i Porozumień, zwany dalej „Rejestrem Umów”.

§ 7. 1. Centralne rejestry, o których mowa w § 6 prowadzone są w formie papierowej i elektronicznej przez wyznaczonego pracownika Referatu Organizacyjnego.

2. Wzór rejestru umów stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 8. 1. Obowiązek rejestracji w Rejestrem Umów dotyczy wszystkich umów i porozumień zawartych w formie pisemnej, z którymi wiążą się skutki finansowe oraz aneksów do nich z wyłączeniem umów, o których mowa w § 1 ust. 2.

2. Obowiązek rejestracji w Rejestrze Umów dotyczy wszystkich zleceń i zamówień na usługi lub dostawy zawartych w formie pisemnej, których wartość przekracza 3000 zł.
3. Obowiązek zarejestrowania zawartej umowy oraz zawieranych zleceń i zamówień spoczywa na osobie odpowiedzialnej za przygotowanie dokumentów i powinien być zrealizowany niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od dnia zawarcia umowy, zlecenia lub zamówienia lub otrzymania podpisanej przez drugą stronę umowy.
4. Podstawą rejestracji jest oryginalny egzemplarz umowy.

§ 9. 1. Potwierdzeniem rejestracji umowy, umowy zlecenia lub zamówień publicznych jest opatrzenie egzemplarzy umowy pozostających w Urzędzie pieczęcią o treści:

„Umowa została zarejestrowana w CR Urzędu Gminy Kluczewsko
dnia..... pod poz..... podpis.....”

2. Wpisu dokonuje pracownik prowadzący Rejestr Umów.

3. Wszystkie egzemplarze umowy oznacza się numerem z Rejestru Umów.

§ 10. Numer umowy zarejestrowanej w Rejestrze Umów zawiera następujące informacje:

1) symbol literowy komórki organizacyjnej, lub samodzielnego stanowiska pracy, które merytorycznie przygotowało umowę zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy

2) kolejny numer sprawy wynikający ze spisu spraw, nadany przez kierownika komórki organizacyjnej lub pracownika merytorycznie odpowiedzialnego (samodzielne stanowisko) prowadzonej na danym stanowisku pracy.

3) rok zawarcia umowy.

/ np. B/2/2020/

§ 11. Zobowiązuje się komórki organizacyjne urzędu właściwe w sprawach objętych zawieraną umową, lub zleceniem i odpowiedzialne za ich merytoryczną stronę do prowadzenia we własnym zakresie ich ewidencji, zgodnie z aktami spraw.

§ 12. Pracownik prowadzący Rejestr Umów informuje Sekretarza w uzasadnionych przypadkach nie później niż po 14 dniach, o każdym przypadku zgłoszenia do rejestracji dokumentów po terminie określonym w § 8 ust. 3.

§ 13. 1. Przepisy zarządzenia stosuje się również do wszystkich aneksów do umów.

2. Numer aneksu do zawartej umowy składa się z numeru umowy podstawowej łamanego przez litery AN z cyfrą oznaczającą kolejny aneks.

3. W rejestrze wpisuje się numer i datę aneksu w odpowiedniej kolumnie, w wierszu, w którym jest wpisana umowa, której aneks dotyczy.

§ 14. Wykonanie zarządzenia powierza się – pracownikom merytorycznym, kierownikom referatów i samodzielnym stanowiskom pracy Urzędu Gminy Kluczewsko.

§ 15. Traci moc Zarządzenie NR 8/2018 Wójta Gminy Kluczewsko z dnia 25 stycznia 2018 roku w sprawie ustalenia przygotowania i obiegu umów oraz prowadzenia Centralnego Rejestru Umów w Urzędzie Gminy Kluczewsko

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2021 r.

WÓJT GMINY

/-/ Rafał Pałka

