ZARZĄDZENIE Nr ZW/59/2016
Wójta Gminy Świdwin
z dnia 21 września 2016 r.

w sprawie zasad przygotowania i obiegu umów i porozumień oraz prowadzenia Centralnego Rejestru Umów w Urzędzie Gminy Świdwin

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446) oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 poz. 885 ze zm.) celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zarządza się co następuje:

§ 1.1. Ustala się jednolity sposób postępowania przy przygotowaniu i rejestracji umów i porozumień, których stroną jest Gmina Świdwin, zwanych w dalszej części „umowami".
2. Zarządzenie dotyczy wszystkich umów zawartych w formie pisemnej, z którymi wiążą się skutki finansowe, z wyłączeniem umów wynikających ze stosunku pracy zawartych na podstawie Kodeksu pracy i umów na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych.
3. Zarządzenie dotyczy zarówno umów zawieranych na czas nieokreślony jak i określony.

§ 2.1. Za właściwe przygotowanie projektu umowy i uzgodnienie jej zapisów ze stronami umowy odpowiedzialni są: kierownik komórki organizacyjnej lub wyznaczony przez niego pracownik, lub pracownik na samodzielnym stanowisku pracy.
2. Do kierownika komórki organizacyjnej lub osoby upoważnionej, lub pracownika na samodzielnym stanowisku pracy, należy również obowiązek uzyskania wymaganych opinii w związku z zawieraną umową.
3. Projekt umowy przedkładany do dalszej akceptacji musi być opatrzony datą i własnoręcznym podpisem osoby, która go opracowała.

§ 3.1. Projekt umowy pod względem formalnoprawnym opiniuje radca prawny pełniący obsługę prawną w Urzędzie Gminy Świdwin.
2. Projekt umowy, do którego wniesiono uwagi, zmiany lub poprawki, wymaga ponownego zaopiniowania przez radcę prawnego.
3. Zaopiniowanie projektu umowy pod względem formalnoprawnym potwierdza radca prawny pełniący obsługę prawną w Urzędzie Gminy Świdwin poprzez odciśnięcie pieczątki imiennej oraz złożenia podpisu na każdej stronie projektu umowy.

§ 4. Projekt umowy, z której wynika zobowiązanie pieniężne podlega kontrasygnacie Skarbnika Gminy Świdwin lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 5. Każda strona projektu umowy na egzemplarzu pozostającym w Urzędzie jako strony umowy, winna być parafowana przez każdą z osób składających podpis na projekcie.

§ 6. Projekt umowy przedkłada się do podpisu w odpowiedniej ilości tj. minimum 3 egzemplarzy, przy czym jeden z egzemplarzy winien być zaopatrzony we wszystkie wymagane zarządzeniem akceptacje i uzgodnienia.

Zatwierdzam pod względem formalnoprawnym
RADCA PRAWNY
Katarzyna Potocka

§ 7. Umowy zawierane w imieniu Gminy Świdwin podpisuje Wójt Gminy Świdwin lub osoba pisemnie przez niego upoważniona chyba, że przepisy odrębne wymagają innej reprezentacji.

§ 8.1. Za bezpośredni nadzór nad realizacją umowy i merytorycznym rozliczeniem umowy odpowiada kierownik komórki organizacyjnej urzędu, w której umowa została przygotowana lub do której umowa wpłynęła albo pracownik na samodzielnym stanowisku, który umowę przygotował.

2. Za poprawność formalno – rachunkową rozliczenia umowy odpowiada Skarbnik Gminy.

§ 9. W celu utworzenia jednolitej ewidencji zawieranych umów i porozumień tworzy się w Urzędzie Gminy Świdwin Centralny Rejestr Umów, zwany dalej „Rejestrem".

§ 10. 1. Centralny Rejestr Umów prowadzony jest w formie elektronicznej przez pracownika na samodzielnym stanowisku ds. kancelaryjno – technicznych, stanowiącego załącznik nr 1.

2. Centralny Rejestr Umów publikowany jest w BIP i aktualizowany co najmniej raz w miesiącu przez samodzielne stanowisko wskazane w ust. 1.

3. Obowiązek rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów dotyczy wszystkich umów oraz aneksów do nich skutkujących zobowiązaniami lub należnościami finansowymi, z wyłączeniem umów, o których mowa w § 1 ust. 2.

§ 11. Obowiązek rejestracji umów w Centralnym Rejestrze Umów spoczywa na merytorycznie odpowiedzialnym pracowniku komórki organizacyjnej Urzędu.

§ 12.1. Umowa przedłożona do rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów zawiera:

1) numer nadany przez kierownika komórki organizacyjnej Urzędu, w której dana sprawa jest realizowana (w przypadku umów zewnętrznych przyjmuje się numerację nadaną przez daną instytucję) lub pracownika na samodzielnym stanowisku pracy, na który składa się:
   a) symbol komórki organizacyjnej Urzędu lub symbol samodzielnego stanowiska pracy,
   b) symbol z jednolitego rzeczowego wykazu akt,
   c) kolejny numer sprawy wynikający ze spisu spraw,
   d) rok zawarcia umowy.
2) akceptację radcy prawnego
3) kontrasygnatę Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej,
4) podpisy osób upoważnionych do jej zawarcia,
5) parafę pracownika odpowiedzialnego za przygotowanie umowy na każdej stronie w lewym dolnym rogu.

2. Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. kancelaryjno – technicznych potwierdza fakt zarejestrowania umowy w Centralnym Rejestrze Umów poprzez opatrzenie wszystkich egzemplarzy umowy pieczęcią o treści:

„Zarejestrowano w Centralnym Rejestrze Umów
Urzędu Gminy Świdwin
w dniu.....
pod Nr .....
podpis ....."

Zatwierdzam pod względem formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Katarzyna Potocka

3. Umowy zarejestrowane w Centralnym Rejestrze Umów przechowywane są na stanowisku pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację umowy.

§ 13. Zobowiązuje się pracowników odpowiedzialnych merytorycznie za sporządzenie umowy do prowadzenia ewidencji umów we własnym zakresie, zgodnie z aktami sprawy.

§ 14.1. Zasady przygotowywania, rejestracji i realizacji umów, o których mowa w niniejszym zarządzeniu mają również zastosowanie do aneksów do umów.
2. Aneksom do każdej umowy nadaje się numery kolejne począwszy od numeru 1 i umieszcza się w ich nagłówku numer umowy, której dotyczą.
3. W Centralnym Rejestrze Umów wpisuje się numer i datę aneksu w odpowiedniej kolumnie.

§ 15.1. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu oraz pracownikom zatrudnionych na samodzielnym stanowisku pracy Urzędu Gminy Świdwin.
2. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Świdwin do zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia oraz do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY ŚWIDWIN

WÓJT
mgr Kazimierz Lechocki

Zatwierdzam pod względem formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Katarzyna Płocka

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr ZW/59/2016
Wójta Gminy Świdwin
z dnia 21.09.2016 r.

CENTRALNY REJESTR UMÓW

Nr	Data rejestracji umowy	Nr umowy nadany przez merytorycznie odpowiedzialnego pracownika	Data zawarcia umowy	Strony umowy	Przedmiot umowy	Okres obowiązywania umowy	Symbol komórki organizacyjnej Urzędu lub samodzielnego stanowiska odpowiedzialnego za realizację umowy	Aneksy do umowy – Nr i data zawarcia	Uwagi

WÓJT
mgr Kazimierz Lechocki

Zatwierdzam pod względem formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Katarzyna Potocka