

Zarządzenie Nr 0050.230.2012
Burmistrza Stąporkowa
z dnia 28 grudnia 2012 roku

w sprawie wprowadzenia Centralnego Rejestru Umów
w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami), celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej zarządza się co następuje:

§ 1

1. W Urzędzie Miejskim w Stąporkowie tworzy się Centralny Rejestr Umów w celu nadania numerów umów i ich rejestracji w następujących działach:
 - a) I – Umowy na czas nieokreślony;
 - b) II – pozostałe umowy.
2. Rejestr dla Działu II prowadzi się oddzielnie dla każdego roku kalendarzowego.

§ 2

1. Każda umowa, gdzie stroną jest Gmina Stąporków lub Urząd Miejski w Stąporkowie, podlega rejestracji.
2. Ilekroć w dalszej części zarządzenia jest mowa o umowie, należy przez to rozumieć umowę lub zlecenie.

§ 3

Centralny Rejestr Umów prowadzi Wydział Organizacyjny według wzoru stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Obowiązek rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów:

- 1) dotyczy wszystkich umów zawartych w formie pisemnej z którymi wiążą się skutki finansowe, z wyłączeniem umów wynikających ze stosunku pracy lub zawartych na podstawie Kodeksu pracy;
- 2) spoczywa na pracowniku merytorycznie odpowiedzialnym za realizację danej umowy.

§ 5

Za właściwe przygotowanie projektu umowy lub uzgodnienie zapisów w przypadku, gdy projektodawcą jest druga strona umowy, odpowiedzialny jest pracownik prowadzący daną sprawę.

§ 6

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

§ 7

1. Umowa przedłożona do rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów zawiera:
 - a) numer nadany przez kierownika komórki organizacyjnej Urzędu w której dana sprawa jest realizowana (w przypadku umów zewnętrznych przyjmie się numerację nadaną przez daną instytucję), na który składa się:
 - 1) symbol komórki organizacyjnej Urzędu;
 - 2) pozycja pod którą umowa została zarejestrowana w danej komórce organizacyjnej Urzędu;
 - 3) rok zawarcia umowy;
 - b) parafę pracownika prowadzącego daną sprawę na każdej stronie umowy w lewym dolnym rogu;
 - c) kontrasygnatę Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej;
 - d) podpisy osób upoważnionych do jej zawarcia.
2. Pracownik prowadzący Centralny Rejestr Umów potwierdza fakt zarejestrowania umowy w rejestrze poprzez opatrzenie egzemplarza pozostającego w Urzędzie pieczęcią lub adnotacją: „Zarejestrowano w Centralnym Rejestrze Umów Urzędu Miejskiego w Stąporkowie w dniu pod pozycją Nr” i podpisem.
3. Umowy zarejestrowane w Centralnym Rejestrze Umów przechowywane są we właściwej komórce organizacyjnej Urzędu merytorycznie odpowiedzialnej za realizację umowy.

§ 8

Zasady przygotowywania, rejestracji i realizacji umów, o których mowa w niniejszym zarządzeniu, mają odpowiednie zastosowanie do aneksów do umów.

§ 9

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu oraz Dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 r.

BURMISTRZ
mgr Dorota Lukomska

CENTRALNY REJESTR UMÓW

DZIAŁ REJESTRU

Nr	Data rejestracji umowy	Nr umowy nadany przez kierownika komórki organizacyjnej	Data zawarcia umowy	Strona umowy	Przedmiot umowy	Okres obowiązywania umowy	Wartość umowy	Symbol komórki organizacyjnej Urzędu odpowiedzialnej za realizację umowy	Aneksy do umowy – Nr i data zawarcia	Uwagi

BURMISTRZ
mgr Dorota Łukomska