

Zarządzenie Nr 147/ 2021
Wójta Gminy Mniów
z dnia 31 grudnia 2021 roku

w sprawie zasad przygotowania i obiegu umów oraz wprowadzenia Centralnego Rejestru Umów w Urzędzie Gminy Mniów.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustala się jednolity sposób postępowania przy przygotowaniu i rejestracji umów, porozumień, aneksów do umów i porozumień, których stroną jest Gmina Mniów lub Urząd Gminy Mniów, zwanych dalej „umowami”.
2. Zarządzenie nie dotyczy umów wynikających ze stosunku pracy, umów na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych, umów dzierżawy, umów kupna-sprzedaży , umów użyczenia oraz porozumień dotyczących przygotowania umowy zbycia nieruchomości.

§2

1. Za właściwe przygotowanie umowy i uzgodnienia ich zapisów ze stronami umowy i uzyskanie wymaganych opinii odpowiada pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację danej umowy.
2. Projekt umowy pod względem formalno-prawnym opiniuje radca prawny.
3. Projekt umowy przekładany do akceptacji radcy prawnego musi być opatrzony datą i własnoręcznym podpisem osoby, która go opracowała oraz kierownika komórki organizacyjnej, chyba że osoba odpowiedzialna za realizację umowy posiada samodzielne stanowisko pracy.
4. Projekt umowy, do którego wniesiono uwagi lub zmiany, wymaga ponownego zaopiniowania przez radcę prawnego.
5. Radca prawny akceptuje projekt umowy poprzez opatrzenie egzemplarza umowy pozostającego w Urzędzie Gminy Mniów własnoręcznym podpisem.

§3

Umowa, z której wynika zobowiązanie pieniężne, wymaga kontrasygnaty Skarbnika Gminy Mniów lub osoby przez niego upoważnionej a następnie przekazywana jest do podpisu Wójta Gminy Mniów lub osoby przez niego upoważnionej.

§4

1. W celu utworzenia jednolitej ewidencji i zbioru zawieranych umów tworzy się w Urzędzie Gminy w Mniów Centralny Rejestr Umów, zwany dalej „rejestrem”, prowadzony w referacie finansowym.
2. Rejestr jest prowadzony oddzielnie dla każdego roku kalendarzowego. Numerację zapisów zaczyna się w każdym roku od nr 1.
3. Rejestr jest prowadzony w formie papierowej oraz elektronicznej.
4. Przy rejestrze w wersji papierowej prowadzi się zbiór umów.
5. Wzór rejestru stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§5

1. Obowiązek rejestracji umów dotyczy wszystkich umów zawartych w formie pisemnej, z zastrzeżeniem § 1 ust. 2.
2. Obowiązek zarejestrowania i przekazania do zbioru oryginalnego egzemplarza umowy spoczywa na osobie odpowiedzialnej za przygotowanie umowy i winien być zrealizowany niezwłocznie.
3. Podstawą rejestracji jest oryginalny egzemplarz umowy.
4. Potwierdzeniem rejestracji umowy jest opatrzenie egzemplarza umowy pozostającej w zbiorze prowadzonym przy rejestrze, pieczęcią o treści: „Wpisano do Centralnego Rejestru Umów Urzędu Gminy Mniów, dnia... poz. ... podpis ...”
5. Wpisu do rejestru dokonuje pracownik prowadzący rejestr.
6. Oryginały umów zarejestrowanych w rejestrze przechowywane są w referacie finansowym, w zbiorze prowadzonym przy rejestrze, zaś ich kopie lub drugie egzemplarze w merytorycznych komórkach organizacyjnych Urzędu.
7. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Mniów do prowadzenia rejestrów umów wytworzonych w danej komórce organizacyjnej.

§ 6

Numer umowy zawiera następujące informacje, których poszczególne elementy są rozdzielone kropkami: wewnętrzny numer umowy nadany w danej komórce organizacyjnej, symbol literowy komórki organizacyjnej, która merytorycznie przygotowała umowę, cztery cyfry roku kalendarzowego oraz inicjały prowadzącego sprawę

§7

Przepisy zarządzenia stosuje się również do wszystkich aneksów do umów.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Mniów.

§9

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i ma zastosowanie do umów zawieranych od 1 stycznia 2022 roku.


WÓJT
mgr Piotr Wilczak

