

ZARZĄDZENIE NR 16/2017 WÓJTA GMINY BARANÓW

z dnia 7 kwietnia 2017 r.

w sprawie ustalenia zasad przygotowywania umów i prowadzenia rejestru umów w Urzędzie Gminy Baranów.

Na podstawie art. 33 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.), celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady przygotowywania i obiegu umów oraz prowadzenia rejestru umów w Urzędzie Gminy Baranów.

§ 1.

Ustala się jednolity sposób postępowania przy przygotowywaniu oraz obiegu umów i aneksów do umowy, z wyłączeniem umów wynikających ze stosunku pracy oraz których wartość nie przekracza 3000 zł netto zwanych dalej „umowami”, których stroną jest Gmina Baranów.

§ 2.

1. Umowy mogą być zawierane:

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

2. Umowa powinna być sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

§ 3.

1. Do kierownika właściwego referatu lub osoby upoważnionej, należy obowiązek przygotowania projektu umowy lub uzgodnienia zapisów, w przypadku umów, których projektodawcą jest druga strona umowy.

2. Do kierownika właściwego referatu lub osoby upoważnionej należy również obowiązek uzgodnienia treści umowy z Wójtem Gminy.

§ 4.

Tryb zawarcia umowy w sprawach zamówień publicznych powinny być uzgodnione z osobą na stanowisku ds. zamówień publicznych.

§ 5.

Umowy zawierane w imieniu Gminy Baranów podpisuje Wójt Gminy Baranów.

§ 6.

Każda ze stron umowy winna być parafowana przez każdą z osób wymienionych w preambule umowy.

§ 7.

1. Podpisane przez strony umowy podlegają obowiązkowej rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów Urzędu Gminy Baranów.

2. Obowiązek zarejestrowania zawartej umowy spoczywa na komórce organizacyjnej prowadzącej sprawę.

3. Potwierdzeniem rejestracji umowy jest opatrzenie każdego oryginalnego egzemplarza umowy, który pozostaje w dokumentacji strony, którą jest Gmina Baranów lub Urząd Gminy Baranów, pieczęcią o treści:

Niniejsza umowa zarejestrowana w Centralnym Rejestrze Umów Urzędu Gminy Baranów pod pozycją Baranów, dnia podpis

§ 8.

1. W celu utworzenia jednolitej ewidencji zawieranych umów tworzy się Centralny Rejestr Umów, zwany dalej „Rejestrem”.

2. Obowiązkowi rejestracji w Rejestrze podlegają wszystkie zawierane umowy określone w §1.

3. Rejestr prowadzony jest w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji przez osobę na stanowisku ds. obsługi zamówień publicznych .

§ 9.

1. Zobowiązuje się kierowników referatów, bądź osoby upoważnione, właściwych w związku z zawartą umową, do rejestracji umowy, w terminie 3 dni od dnia otrzymania podpisanej umowy (zawarcia umowy).

2. Podstawą rejestracji jest oryginalny egzemplarz zawartej umowy.

3. Zarejestrowany egzemplarz zawartej umowy pozostawia się w dokumentacji sprawy, której umowa dotyczy.

4. Umowy, z którymi związane są skutki finansowe, niezwłocznie po rejestracji przekazuje się także do Referatu Finansowego, celem realizacji zobowiązań z nich wynikających.

§ 10.

Przepisy zarządzenia stosuje się również do wszystkich aneksów umów.

§ 11.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy oraz pozostałym kierownikom referatów organizacyjnych Urzędu Gminy Baranów.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 maja 2017 r.

WÓJT
Bogumila Lewandowska-Siwiek