

Zarządzenie nr 140/2018

Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki

z dnia 31 grudnia 2018 roku

w sprawie zasad przygotowania i obiegu umów oraz prowadzenia Urzędowego Rejestru Umów w Urzędzie Gminy Tomaszów Mazowiecki

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 994 z późn. zm.) celem zapewnienia skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ustala się jednolity sposób postępowania przy przygotowywaniu i rejestracji umów (zleceń, zamówień, porozumień oraz aneksów) zwanych dalej „umowami”, których stroną jest Gmina Tomaszów Mazowiecki.
2. Zarządzenie nie dotyczy umów wynikających ze stosunku pracy, umów na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych, umów najmu na lokale mieszkalne oraz używania pomieszczeń świetlic wiejskich.
3. Sporządzający umowę jest zobowiązany do uwzględnienia wszystkich wymogów wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§ 2

1. Umowy mogą być zawierane:
 - a) na podstawie poleceń Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki,
 - b) z inicjatywy kierownika komórki organizacyjnej bądź osoby upoważnionej, które są odpowiedzialne za jej stronę merytoryczną.
2. Umowa powinna być sporządzona co najmniej w 3 egzemplarzach.

§ 3

1. Za właściwe przygotowanie umowy i uzgodnienie jej zapisów ze stronami umowy oraz za zabezpieczenie środków finansowych w budżecie do wysokości zaciąganego zobowiązania w pełni odpowiada kierownik komórki organizacyjnej bądź osoba upoważniona.
2. Umowa przedkładana do dalszej akceptacji musi być opatrzona własnoręcznym podpisem osoby, która ją opracowała oraz własnoręcznym podpisem właściwego kierownika referatu.

§ 4

1. Umowa w pierwszej kolejności dostarczana jest do referatu finansowego.
2. Zaangażowanie umowy w księgach rachunkowych następuje zgodnie ze wskazaną przez pracownika merytorycznego klasyfikacją budżetową.
3. Umowa, z której wynika zobowiązanie pieniężne podlega kontrasygnacie Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej, a następnie przekazywana jest do podpisu Wójtowi Gminy lub Zastępcy Wójta.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za pełną obsługę umowy, za jej realizację i terminowe rozliczanie wraz z bezpośrednim nadzorem nad jej rejestracją w Urzędowym Rejestrze Umów.

§ 5

1. W celu utworzenia jednolitej ewidencji zawieranych umów tworzy się w Urzędzie Gminy Tomaszów Mazowiecki Urzędowy Rejestr Umów, zwany dalej „rejestrem”.
2. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej w referacie finansowym przez wyznaczonego pracownika.
3. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Obowiązek rejestracji w Urzędowym Rejestrze Umów dotyczy wszystkich zawartych umów dotyczących dzierżaw, użyczeń, wydatków bieżących, majątkowych, pożyczek, kredytów, dotacji i innych, z wyłączeniem umów, o których mowa w § 1 ust. 2.
5. Obowiązek zarejestrowania zawartej umowy spoczywa na osobie odpowiedzialnej za przygotowanie umowy i winien być zrealizowany niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
6. Pracownik merytoryczny dostarcza do referatu finansowego oryginał umowy wraz z jej kopią. Podstawą rejestracji jest oryginalny egzemplarz umowy.
7. Osoba prowadząca rejestr jest zobowiązana do prowadzenia zbioru zarejestrowanych umów, w którym przechowuje się uwierzytelnioną kopię umowy.
8. Potwierdzeniem rejestracji umowy jest opatrzenie przez pracownika prowadzącego rejestr egzemplarza pozostającego w komórce merytorycznej pieczęcią o treści:

„Zarejestrowano w Urzędowym Rejestrze Umów pod pozycją dnia
(podpis)”

9. Umowy w rejestrze wprowadzane i numerowane są chronologicznie według daty dostarczenia.

10. Pracownik prowadzący rejestr jest odpowiedzialny za chronologiczne wprowadzanie dokumentów kompletnych, zawierających wszystkie wymagane podpisy.

§ 6

1. Numer umowy zawiera następujące informacje:
 - a) symbol literowy komórki organizacyjnej, która merytorycznie przygotowała umowę,
 - b) symbol klasyfikacyjny z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt,
 - c) kolejny numer sprawy wynikający ze spisu spraw,
 - d) cztery cyfry roku kalendarzowego.
2. Umowa powinna zawierać między innymi następujące elementy: podstawę prawną, dane identyfikujące strony, wysokość wynagrodzenia brutto z wyszczególnieniem stawki i kwoty podatku VAT, termin realizacji umowy, sposób zapłaty, termin zapłaty oraz sposób odbioru towaru/wykonania usługi.

§ 7

1. Pracownik prowadzący rejestr informuje Wójta o każdym przypadku zgłoszenia rejestracji umowy po terminie określonym w § 5 ust. 5.
2. Przepis zawarty w ust. 1 nie dotyczy umów, które zostały otrzymane po terminie pocztą tradycyjną.

§ 8

1. Zobowiązuje się kierowników referatów Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki do bezwzględneho przestrzegania zapisów zawartych w niniejszym zarządzeniu.

§ 9

1. Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Tomaszów Mazowiecki.

§ 10

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019 roku.



WOJTA GMINY
Franciszek Szmitel

