

Zarządzenie Nr 13/2024

Wójta Gminy Gruta

z dnia 29.01. 2024

w sprawie zasad prowadzenia w Urzędzie Gminy w Grucie Centralnego Rejestru Umów

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2023 r. poz. 40)

Zarządzam co następuje:

§ 1

1. W Urzędzie Gminy w Grucie tworzy się Centralny Rejestr Umów, prowadzony w Referacie Organizacyjnym według wzoru stanowiącego załącznik do Zarządzenia.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 prowadzi się oddzielnie dla każdego roku kalendarzowego.
3. Poszczególne referaty i samodzielne stanowiska prowadzą wewnętrzne rejestry umów w ramach dokumentów przez nie opracowanych.

§ 2

1. Obowiązek rejestracji umów w centralnym rejestrze umów dotyczy wszystkich umów zawartych w formie pisemnej lub cyfrowej , z którymi wiążą się skutki finansowe, z wyłączeniem umów:
 - 1) wynikających ze stosunku pracy;
 - 2) zakupu towarów i usług o wartości poniżej 500,00 zł, w tym zawartych w formie umowy zlecenia;
 - 3) umów o użyczenie samochodów prywatnych do celów służbowych;
 - 4) umów najmu na lokale mieszkalne;
 - 5) umów o zaopatrzenie w wodę
 - 6) umów na wypożyczenie świetlic wiejskich
2. Pod pojęciem umów rozumie się umowy i porozumienia.
3. Umowy o których mowa w ust. 1 pkt. 3, 4, 5, 6 podlegają rejestracji w wewnętrznych rejestrach umów prowadzonych przez komórki organizacyjne Urzędu.
4. Umowa winna być przekazana do pracownika Referatu Organizacyjnego celem jej zarejestrowania w Centralnym Rejestrze Umów w ciągu 5 dni od dnia jej podpisania przez każdą ze stron.

§3

1. Umowa przedłożona do rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów sporządzona w formie pisemnej zawiera:
 - 1) numer umowy, na który składa się symbol komórki organizacyjnej Urzędu, pozycję pod którą umowa została zarejestrowana w danej komórce organizacyjnej , miesiąc i rok zawarcia umowy;
 - 2) parafę kierownika referatu lub samodzielnego stanowiska pracy, na każdej stronie umowy;
 - 3) akceptację radcy prawnego;

- 4) kontrasygnatę Skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej;
- 5) podpisy osób upoważnionych do jej zawarcia.
2. Umowa przedłożona do rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów sporządzona w formie cyfrowej zawiera:
 - 1) dane jak w ust. 1 pkt 1,3,4,5
 - 2) wydruk obrazu umowy wraz z potwierdzeniem weryfikacji podpisów elektronicznych każdej ze stron
3. Pracownik Referatu Organizacyjnego przyjmujący umowę do rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów potwierdza fakt jej przyjęcia poprzez parafę oraz opatrzenie egzemplarzy pozostających w Urzędzie pieczęcią o następującej treści:

„WPŁYNYŁO DO REFERATU ORGANIZACYJNEGO

Dnia”

4. Pracownik Referatu Organizacyjnego potwierdza fakt zarejestrowania umowy w Centralnym Rejestrze Umów poprzez opatrzenie egzemplarza pozostającego w Urzędzie pieczęcią o treści:

„Zarejestrowano w Centralnym Rejestrze Umów

Urzędu Gminy w Grucie

w dniu

pod nr”

5. Umowy sporządzone w wersji pisemnej , zarejestrowane w Centralnym Rejestrze Umów, przechowywane są w Referacie Organizacyjnym, a ich kopie w referatach lub samodzielnych stanowiskach.
6. Umowy sporządzone w formie cyfrowej przechowywane są w Referacie Organizacyjnym w formie plików elektronicznych na serwerze Urzędu.

§ 4

Zasady rejestracji umów, o których mowa w § 2 i § 3 Zarządzenia mają odpowiednie zastosowanie do rejestracji aneksów do umów ujętych w Centralnym Rejestrze Umów.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikom referatów.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do umów zawartych od dnia 01.03.2024 r.

§ 7

Z dniem 01.03.2024 przestają obowiązywać Zarządzenia Wójta Gminy Gruta Nr 39/2011 z dnia 09.08.2011 w sprawie zasad prowadzenia w Urzędzie Gminy w Grucie Centralnego Rejestru Umów oraz Zarządzenie Nr 5/2019 z dnia 21.01.2019 r. w sprawie zmian w zasadach prowadzenia w Urzędzie Gminy w Grucie Centralnego Rejestru Umów.

WÓJT
Kurkowski
mgr Waldemar Kurkowski

