

ZARZĄDZENIE NR 17/2012
WÓJTA GMINY SECEMIN

z dnia 2 kwietnia 2012 r.

w sprawie zasad sporządzania i rejestracji umów cywilno-prawnych w Urzędzie Gminy Secemin.

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jt. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.). w związku z art. 44 ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (jt. Dz. U. nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).

Wójt Gminy Secemin
zarządza:

§ 1.1. Wprowadza się do stosowania Centralny Rejestr Umów cywilno-prawnych w Urzędzie Gminy Secemin zwanym dalej Rejestrem.

2. Rejestr powadzony będzie w Referacie Administracji według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Zarządzenia.
3. Każdej umowie nadaje się jednolity numer – CRU nr kolejny/rok.

§ 2. 1. Obowiązkowi rejestracji w Rejestrze podlegają wszystkie umowy i porozumienia, których stroną jest Gmina Secemin z wyłączeniem umów wynikających ze stosunku pracy.

2. Umowa podlega rejestracji przed jej wydaniem stronom umowy, po uzyskaniu podpisu Wójta lub osób upoważnionych do jej zawarcia.
3. Przed podpisaniem umowy Radca prawny dokonuje sprawdzenia i akceptacji umowy pod względem prawnym.
4. Umowy powodujące powstanie zobowiązań finansowych po stronie Gminy przed zatwierdzeniem, muszą posiadać kontrasygnatę Skarbnika Gminy, który sprawdza dostępność środków finansowych w budżecie Gminy.
5. W umowie wskazuje się imię i nazwisko pracownika Urzędu Gminy upoważnionego do kontaktów i odpowiedzialnego za realizację umowy.
6. Każda strona umowy winna posiadać stopkę, która zawiera tytuł umowy i numer strony.
7. Każda strona umowy powinna być parafowana przez podpisującego umowę w imieniu Gminy.
8. Ilość egzemplarzy w jakiej sporządza się umowę winna być określona w umowie i nie może być mniejsza niż ilość stron umowy.
9. Na ostatniej stronie egzemplarza umowy pozostającego w Rejestrze sporządzający umowę opatruje ją swoim podpisem.

§ 3. 1. Za przekazanie umowy do Rejestru celem nadania numeru umowie odpowiedzialny jest kierownik właściwego referatu w którym powstała umowa.

2. Za nadanie numeru w Rejestrze odpowiedzialny jest pracownik prowadzący Rejestr.
3. O zawarciu aneksu lub porozumienia do umowy sporządzający zawiadamia pracownika prowadzącego Rejestr celem dokonania stosownej adnotacji w Rejestrze i umieszczenia aneksu pod umową.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom referatów.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Secemin

(-) Sławomir Krzysztofik