

ZARZĄDZENIE NR 0050.8.2014
Burmistrza Tłuszcza
z dnia 24 stycznia 2014 r.

w sprawie wprowadzenia Elektronicznego Centralnego Rejestru Umów
w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się Elektroniczny Centralny Rejestr Umów, zwany dalej Rejestrem, obejmujący umowy zawierane przez Gminę Tłuszcz, z którymi wiąże się skutki finansowe, z wyłączeniem umów wynikających ze stosunku pracy.
2. Ilekroć w dalszej części zarządzenia jest mowa o umowie, należy przez to rozumieć umowę, porozumienie lub zlecenie.
3. Rejestr zawiera:
 - 1) numer rejestru;
 - 2) numer umowy;
 - 3) przedmiot umowy;
 - 4) datę zawarcia umowy;
 - 5) termin obowiązywania umowy;
 - 6) dane podmiotu, z którym umowa jest zawarta,
 - 7) wartość (brutto) umowy
 - 8) imię i nazwisko pracownika przygotowującego umowę;
 - 9) adnotacje o aneksach.
4. Do Rejestru załącza się plik w postaci skanu umowy.
5. W razie potrzeby Rejestr może zostać uzupełniony o inne elementy, które mogą okazać się konieczne do prawidłowego jego prowadzenia.
6. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej i jest udostępniany w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Tłuszcz.
7. Aktualizacja Rejestru odbywać się będzie raz w miesiącu.

§ 2.

1. Umowa podlega rejestracji w Rejestrze z chwilą jej podpisania.
2. Umowa prawidłowo przygotowana do rejestracji w Rejestrze powinna zawierać:
 - 1) numer umowy nadany przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za daną sprawę zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt;
 - 2) datę zawarcia umowy;
 - 3) podpis i pieczęć osoby przygotowującej umowę i jej przełożonego pod względem merytorycznym na ostatniej stronie jednego egzemplarza umowy;
 - 4) podpis i pieczęć pracownika ds. zamówień publicznych pod względem ich zgodności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, a także umów zawartych bez zastosowania przepisów cytowanej ustawy zgodnie z art. 4 pkt 8 tej ustawy, na ostatniej stronie jednego egzemplarza umowy;
 - 5) podpis i pieczęć radcy prawnego pod względem formalno-prawnym na ostatniej stronie jednego egzemplarza umowy;
 - 6) podpis i pieczęć (kontrasygnota) skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej na ostatniej stronie każdego egzemplarza umowy. Umowy oraz aneksy, z których nie wynikają zobowiązania finansowe nie wymagają kontrasygnaty.

- 7) podpis i pieczęć burmistrza lub osoby upoważnionej do zawierania umów na ostatniej stronie każdego egzemplarza umowy oraz parafki na pozostałych stronach.

§ 3.

1. Rejestracja umów odbywa się w programie PROTON służącym do elektronicznego obiegu dokumentów w urzędzie.
2. Za wprowadzanie umów do Rejestru odpowiedzialną pracownicę przygotowującą umowę.
3. Po zarejestrowaniu umowy w Rejestrze komórka organizacyjna przygotowująca umowę nanosi na wszystkie egzemplarze umowy numer nadany w Rejestrze.
4. Numer składa się z kolejnego numeru pozycji w Rejestrze łamanej przez miesiąc i oznaczenie roku, w którym umowa została zarejestrowana.
3. Zarejestrowaną umowę należy niezwłocznie przekazać do Wydziału Planowania i Finansów.
4. Aneksy do umów należy rejestrować pod oddzielnym numerem w Rejestrze oraz umieszczać adnotację o zawartym aneksie przy pozycji pod którą została zarejestrowana umowa.
5. Nadzór na poprawnością prowadzenia Rejestru sprawuje Wydział Planowania i Finansów.
6. Aktualizacji Rejestru w Biuletynie Informacji Publicznej dokonuje informatyk urzędu.

§ 4.

Umowy po ich zarejestrowaniu przechowywane są:

- 1) w Wydziale lub na stanowisku pracy, które przygotowało umowę – 1 egzemplarz;
- 2) w Wydziale Planowania i Finansów – Centralnym Rejestrze Umów – 1 egzemplarz ze wszystkimi podpisami i parafą radcy prawnego.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom urzędu.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2014 r.

BURMISTRZ TŁUSZCZA

/-/ Paweł Marcin Bednarczyk