

ZARZĄDZENIE NR 1/2020
WÓJTA GMINY GNIEZNO

z dnia 2 stycznia 2020 r.

w sprawie zasad prowadzenia w Urzędzie Gminy Gniezno Centralnego Rejestru Umów

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. W Urzędzie Gminy Gniezno tworzy się Centralny Rejestr Umów, zwany dalej CRU, prowadzony w Referacie organizacyjnym, spraw obywatelskich i promocji, którego celem jest nadawanie zawieranim umowom jednolitych, identyfikujących je oznaczeń. Pod pojęciem umów rozumie się umowy i porozumienia, których stroną jest Gmina Gniezno.

2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 prowadzi się dla każdego roku kalendarzowego oddzielnie. Numerację zapisów rozpoczyna się w każdym roku od nr 1.

3. Podstawą skierowania umowy do podpisania przez Wójta Gminy Gniezno jest zaakceptowanie projektu umowy przez radcę prawnego poprzez odcisnięcie pieczęci imiennej oraz złożenie podpisu na ostatniej stronie projektu umowy oraz parafowanie każdej strony projektu umowy.

4. Projekt umowy, z której wynika zobowiązanie pieniężne podlega kontrasygnacie Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej, a następnie przekazywany jest do podpisu Wójtowi Gminy lub osoby przez niego upoważnionej, w co najmniej trzech egzemplarzach.

§ 2. 1. Obowiązek rejestracji umów w CRU dotyczy wszystkich umów zawartych w formie pisemnej, z którymi wiążą się skutki finansowe dla Gminy Gniezno, z wyłączeniem:

- a) umów wynikających ze stosunku pracy,
- b) umów na używanie samochodów prywatnych do celów służbowych
- c) umów najmu nieruchomości gminnych.

2. Umowy o których mowa w ust. 1 są rejestrowane w wewnętrznym rejestrze umów prowadzonym przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Gniezno.

§ 3. 1. Obowiązek zarejestrowania umowy spoczywa na osobie odpowiedzialnej za przygotowanie umowy i winien być zrealizowany niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od dnia zawarcia lub otrzymania podpisanej przez drugą stronę umowy.

2. Podstawą rejestracji jest oryginalny egzemplarz umowy.

3. Osoba przygotowująca umowę, z którą związane są skutki finansowe, niezwłocznie po rejestracji przekazuje jeden egzemplarz umowy do Referatu Finansowo Księgowego, celem realizacji zobowiązań z niej wynikających.

§ 4. 1. Potwierdzeniem rejestracji umowy jest opatrzenie egzemplarzy umowy pozostających w Urzędzie Gminy Gniezno pieczęcią o treści:

„Zarejestrowano w Centralnym Rejestrze Umów

Urząd Gminy Gniezno

w dniu

pod nr"

2. Wpisu dokonuje pracownik prowadzący Rejestr.

§ 5. 1. Umowa przedłożona do rejestracji w CRU zawiera:

- 1) symbol literowy komórki organizacyjnej, która merytorycznie przygotowała umowę,
- 2) symbol klasyfikacyjny z jednolitego rzeczowego wykazu akt,
- 3) pozycja (kolejny numer sprawy) pod którą umowa została zarejestrowana,

4) cztery cyfry roku kalendarzowego w którym sprawa się rozpoczęła.

2. W przypadku umów zewnętrznych przyjmuje się numerację nadaną przez dany podmiot.

3. Aneks do umowy jest rejestrowany do danej umowy z datą bieżącą pod nr wcześniej nadanym.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierz się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Gniezno.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenie powierza się Sekretarzowi Gminy Gniezno.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

Wójt Gminy Gniezno

Maria Suplicka