

**ZARZĄDZENIE NR 1/2010**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY CHORZELE**  
**z dnia 04 stycznia 2010 r.**

**w sprawie: ustalenia zasad przygotowywania i obiegu umów oraz prowadzenia Rejestru Umów w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelach.**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591, zm.2002r. Nr23poz.220,Nr62 poz.558, Nr 113 poz.984, Nr 153 poz.1271, Nr 214 poz.1806, 2003r. Nr 80 poz.717, Nr 161 poz.1568, 2004r. Nr 102 poz.1055, Nr 116 poz.1203, 2005r. Nr 172 poz.1441, Nr 175 poz.1457, 2006r. Nr 17 poz.128, Nr 181,poz.1337, 2007r. Nr 48, poz.327, Nr 138, poz.974, Nr 173, poz.1218) oraz § 21 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 112 poz. 1319, z 2003r. Nr 69, poz. 636, z 2006r. Nr 127, poz.885) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Ustala się zasady przygotowywania i obiegu umów, zwanych dalej „umowami”, których stroną jest Urząd Miasta i Gminy w Chorzelach.
2. Zarządzenie nie dotyczy umów wynikających ze stosunku pracy.

**§ 2.**

1. Umowy mogą być zawierane: na podstawie poleceń Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele, z inicjatywy komórki organizacyjnej bądź osoby upoważnionej, właściwych w sprawach objętych umową i odpowiedzialnych za jej stronę merytoryczną.
2. Umowa powinna być sporządzona co najmniej w czterech jednobrzmiących egzemplarzach.

**§ 3.**

1. Do kierownika właściwego referatu lub osoby upoważnionej, należy obowiązek przygotowania projektu umowy jeżeli jest on jej projektodawcą lub uzgodnienia zapisów, w przypadku umów, których projektodawcą jest druga strona umowy.
2. Do kierownika referatu lub osoby upoważnionej należy również obowiązek uzyskania wymaganych opinii w związku z zawieraną umową.
3. Projekt umowy przedkładany do dalszej akceptacji musi być opatrzony datą i własnoręcznym podpisem osoby, która go opracowała oraz własnoręcznym podpisem właściwego kierownika referatu.
4. Projekty umów powinny być zaopiniowane przez pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. zamówień publicznych, który umieszcza na projekcie datę i własnoręczny podpis.

**§ 4.**

1. Projekt umowy pod względem prawnym opiniuje radca prawny Urzędu Miasta i Gminy Chorzele.
2. Projekt umowy, do którego wniesiono uwagi, zmiany lub poprawki, wymaga ponownego zaopiniowania radcy prawnego.
3. Zaopiniowanie projektu umowy pod względem prawnym potwierdza radca prawny Urzędu Miasta i Gminy Chorzele poprzez odcisnięcie pieczęci imiennej i złożenie podpisu na ostatniej stronie projektu umowy oraz parafowanie każdej strony projektu umowy,
4. Akceptacji radcy prawnego nie wymagają powtarzające się umowy, dotyczące spraw tego samego rodzaju, dla których został opracowany i zaopiniowany pod względem prawnym stosowny wzór.

**§ 5.**

Projekt umowy zaopiniowany pod względem prawnym musi uzyskać kontrasygnatę Skarbnika Miasta i Gminy Chorzele.

#### § 6.

Każda strona projektu umowy winna być parafowana przez każdą z osób składających podpis na projekcie.

#### § 7.

Projekt przedkłada się do podpisu w co najmniej czterech egzemplarzach, z których ostatni egzemplarz jest zaopatrzony we wszystkie wymagane zarządzeniem akceptacje i uzgodnienia.

#### § 8.

Umowy zawierane w imieniu Urzędu Miasta i Gminy Chorzele, jako zakładu pracy i w imieniu Gminy Chorzele podpisuje Burmistrz Miasta i Gminy Chorzele lub osoba pisemnie przez niego upoważniona chyba, że przepisy odrębne wymagają innej reprezentacji.

#### § 9.

1. Umowy podpisane przez strony podlegają niezwłocznej rejestracji w Rejestrze Umów Urzędu Miasta i Gminy Chorzele zwanym dalej Rejestrem.

2. Obowiązek przedłożenia zawartej umowy do rejestracji spoczywa na komórce organizacyjnej przygotowującej projekt umowy.

3. Potwierdzeniem rejestracji umowy jest opatrzenie ostatniego egzemplarza umowy, który pozostaje w zbiorze umów przy Rejestrze, pieczęcią o treści:

„Umowa numer .....  
zarejestrowana w Rejestrze Umów Urzędu Miasta i Gminy Chorzele  
dnia ..... podpis ....."

4. Pozostałe egzemplarze umowy oznaczają się numerem z Rejestru.

5. Rejestr prowadzony jest w Referacie Organizacyjnym według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

#### § 10.

1. Numer umowy w Rejestrze zawiera:

- 1) kolejną liczbę porządkową z Rejestru, nadawaną narastająco w sposób ciągły w danym roku,
- 2) dwie ostatnie cyfry roku, w którym zawarto umowę,
- 3) symbol literowy referatu, który merytorycznie przygotował umowę,

2. Oznaczenia dokonuje się według schematu: kolejna liczba porządkowa z Rejestru / dwie ostatnie cyfry roku zawarcia umowy / oznaczenie literowe referatu zgodnie z regulaminem organizacyjnym; np: 1/10/Or

#### § 11.

Trzeci egzemplarz umowy, pracownik prowadzący Rejestr przekazuje Skarbnikowi Miasta i Gminy Chorzele.

#### § 12.

Referat Organizacyjny informuje Burmistrza, o każdym przypadku nie przedłożenia umowy do rejestracji.

#### § 13.

1. Przepisy zarządzenia stosuje się również do wszystkich aneksów do umów z wyłączeniem przepisów § 10.

2. Aneksom do każdej umowy nadaje się numery kolejne od 1 i umieszcza się w ich nagłówku numer umowy której dotyczą np: Aneks Nr 1 do umowy Nr 1/10/Or.

3. W Rejestrze wpisuje się numer i datę aneksu w odpowiedniej kolumnie, w wierszu, w którym jest wpisana umowa, której aneks dotyczy.

**§ 14.**

Schemat graficzny procesu przygotowania umowy stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 15.**

Wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych mają obowiązek potwierdzenia zapoznania się z treścią zarządzenia.

**§ 16.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Chorzele oraz pozostałym kierownikom referatów Urzędu Miasta i Gminy Chorzele.

**§ 17.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 04 stycznia 2010 r.

  
**BURMISTRZ**  
*mgr Wojciech Kobyliński*

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 1/2010  
Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele  
z dnia 04 stycznia 2010 r.

## REJESTR UMÓW

Numer umowy	Data podpisania	Rodzaj umowy	Nazwa strony umowy	Przedmiot umowy	Kwota umowy	Referat właściwy dla realizacji umowy	Aneks Nr Data podpisania

**BURMISTRZ**  
*Wojciech Kobyliński*  
mgr Wojciech Kobyliński

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 1/2010  
Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele  
z dnia 04 stycznia 2010 r.

**PROCEDURA SPORZĄDZANIA UMÓW**

PROCES DECYZYJNY

SPORZĄDZANIE PROJEKTU UMOWY

OPINIA PRACOWNIKA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

ZATWIERDZANIE PRZEZ KIEROWNIKA REFERATU

OPINIA RADCY PRAWNEGO

KONTRASYGNATA SKARBNIKA

PODPIS BURMISTRZA

REJESTRACJA UMOWY  
4 egzemplarze

1 egz. STRONA

4 egz. REJESTR UMÓW

2 egz. WŁAŚCIWY REFERAT

3 egz. SKARBNIK

**BURMISTRZ**  
*mgr Wojciech Kobyliński*