

## ZARZĄDZENIE NR 402/2018

Wójta Gminy Gardeja

z dnia 03 września 2018 r.

### w sprawie zasad prowadzenia w Urzędzie Gminy Gardeja Centralnego Rejestru Umów

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t.: Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) oraz art. 69 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t.: Dz. U. 2017 poz. 2077 ze zm.) celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, **zarządzam, co następuje:**

#### § 1.

1. W Urzędzie Gminy Gardeja tworzy się Centralny Rejestr Umów zwany dalej CRU, prowadzony przez wyznaczonego pracownika Referatu Organizacji i Spraw Obywatelskich według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia. Pod pojęciem umów rozumie się: umowy i porozumienia.
2. Wyznaczony pracownik Referatu Organizacji i Spraw Obywatelskich wprowadza dane do Centralnego Rejestru Umów i potwierdza fakt zarejestrowania umowy w CRU poprzez opatrzenie egzemplarza umowy pozostającego w Urzędzie pieczęcią o treści:  
**„Zarejestrowano w Centralnym Rejestrze Umów  
Urzędu Gminy Gardeja  
w dniu .....  
pod nr .....”.**
3. Rejestr obejmuje:
  - 1) liczbę porządkową wpisu do rejestru,
  - 2) datę zawarcia umowy,
  - 3) okres obowiązywania umowy,
  - 4) nazwę podmiotu, z którym zawarto umowę,
  - 5) przedmiot umowy,
  - 6) wartość umowy (brutto),
  - 7) nazwę komórki organizacyjnej Urzędu odpowiedzialną za realizację umowy,
  - 8) klasyfikację budżetową wydatku.
4. Rejestr, o których mowa w ust. 1 prowadzi się dla każdego roku kalendarzowego oddzielnie. Numerację zapisów rozpoczyna się w każdym roku od nr 1.

5. Podstawą skierowania umowy do podpisania przez Wójta Gminy Gardeja jest:

- 1) nadanie jej numeru w Centralnym Rejestrze Umów,
- 2) na każdej stronie umowy parafę pracownika przygotowującego umowę,
- 3) akceptację radcy prawnego poprzez parafowanie umowy,
- 4) kontrasygnatę Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej w przypadku zaciąganiu zobowiązania finansowego.

## § 2.

Obowiązek rejestracji umów w Centralnym Rejestrze Umów dotyczy wszystkich umów zawartych w formie pisemnej, z którymi wiążą się skutki finansowe, z wyłączeniem:

- 1) umów wynikających ze stosunku pracy,
- 2) umów zlecenie i o dzieło,
- 3) zakupu towarów i usług o wartości do 3.500 zł brutto.

## § 3.

Umowy zarejestrowane w Centralnym Rejestrze Umów przechowywane są w Referacie Organizacji i Spraw Obywatelskich Urzędu.

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych bądź osoby upoważnione i właściwych pracowników w związku zawartą umową, do rejestracji umowy w terminie do trzech dni od dnia otrzymania podpisanej umowy (zawarcia umowy).

Dane do rejestracji w CRU przygotowuje się w elektronicznym pliku komputerowym formatu Ms Word lub MS Excel - wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia i przesyłanie do właściwego pracownika pocztą elektroniczną, jako załącznik do wiadomości, na adres e-mail: **informatyka@gardeja.pl**.

## § 4.

Centralny Rejestr Umów, określony niniejszym zarządzeniem, będzie przekazywany przez wyznaczonego pracownika Referatu Organizacji i Spraw Obywatelskich do publikacji w BIP, co najmniej raz w miesiącu.

## § 5.

Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności związanych ze stosowaniem niniejszego zarządzenia należy do obowiązków Sekretarza Gminy.

## § 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do umów zawieranych od 01 października 2018 r.

**W Ó J T**

Kazimierz Kwiatkowski

