

ZARZĄDZENIE Nr 39/16
Burmistrza Miasta Sejny
z dnia 11 kwietnia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia Rejestru Umów w Urzędzie Miasta Sejny

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 885 ze zm.) celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zarządza się co następuje:

§ 1.

1. W Urzędzie Miasta Sejny wprowadza się Rejestr Umów w celu nadania numerów umów i ich rejestracji.
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.

§ 2.

1. Każda umowa, której stroną jest Miasto Sejny lub Urząd Miasta Sejny podlega rejestracji.
2. Ilekroć w dalszej części Zarządzenia jest mowa o umowie, należy przez to rozumieć umowę (porozumienie) lub zlecenie.

§ 3.

Rejestr Umów prowadzi pracownik ds. kadrowych, wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Obowiązek rejestracji umów w Rejestrze Umów:

- 1) dotyczy wszystkich umów zawartych w formie pisemnej, z wyłączeniem umów wynikających ze stosunku pracy, zawartych na podstawie Kodeksu pracy,
- 2) spoczywa na pracowniku merytorycznie odpowiedzialnym za realizację danej umowy.

§ 5.

Za właściwe przygotowanie projektu umowy lub uzgodnienie zapisów w przypadku, gdy projektodawcą jest druga strona umowy, odpowiedzialny jest pracownik prowadzący daną sprawę.

§ 6.

1. Za bezpośredni nadzór na realizacją umowy i merytorycznym rozliczeniem umowy odpowiada kierownik komórki organizacyjnej urzędu, w której umowa została przygotowana lub do której umowa wpłynęła.
2. Za poprawność formalno – rachunkową rozliczenia umowy odpowiada Skarbnik Miasta.

§ 7.

1. Umowa przedłożona do rejestracji w Rejestrze Umów zawiera:
 - a) kontrasygnatę Skarbnika Miasta – w przypadku umów, z którymi wiążą się skutki finansowe,

- b) podpisy osób upoważnionych do jej zawarcia.
2. Umowy, z wyłączeniem tych, którym numerację nadaje kontrahent, oznacza się w sposób uwzględniający:
- a) liczbę porządkową wynikającą z rejestru umów,
 - b) symbol literowy referatu, który merytorycznie przygotował umowę,
 - c) ostatnie dwie cyfry roku, w którym zawarto umowę.
3. Pracownik przygotowujący umowę, przed przedłożeniem jej do podpisu, zobowiązany jest uzyskać numer umowy od pracownika prowadzącego Rejestr Umów.
4. Pracownik prowadzący Rejestr Umów potwierdza fakt zarejestrowania umowy w rejestrze poprzez opatrzenie egzemplarza umowy pozostającego w Urzędzie adnotacją lub pieczęcią o treści:
- 5.

**„Zarejestrowano w Rejestrze Umów Urzędu Miasta Sejny
w dniu pod Nr”**

i podpisem.

6. Umowy zarejestrowane w Rejestrze przechowywane są we właściwej komórce organizacyjnej Urzędu merytorycznie odpowiedzialnej za realizację umowy.

§ 8.

Zasady przygotowywania, rejestracji i realizacji umów, o których mowa w niniejszym Zarządzeniu mają odpowiednie zastosowanie do aneksów do umów.

§ 9.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta Sejny do zapoznania z treścią Zarządzenia oraz do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA



Arkadiusz Adam Nowalski

[illegible]