

**w sprawie zasad sporządzania i rejestracji umów cywilno - prawnych w**  
**Urzędzie Gminy Kamienica Polska**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. ) w związku z art. 44 ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) Wójt Gminy Kamienica Polska

**zarządza:**

**§ 1**

1. W Urzędzie Gminy Kamienica Polska tworzy się Centralny Rejestr Umów, zwany dalej Rejestrem.
2. Rejestr prowadzony będzie w Referacie Rada Gminy.

**§ 2**

1. Obowiązkowi rejestracji w Rejestrze podlegają wszystkie umowy, których stroną jest Gmina Kamienica Polska, z wyłączeniem:
  - 1) umów wynikających ze stosunku pracy,
  - 2) umów na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych.
2. Umowa podlega rejestracji przed jej wydaniem stronom umowy, po uzyskaniu akceptacji radcy prawnego oraz podpisów osób upoważnionych do jej zawarcia.
3. Radca prawny dokonuje akceptacji umowy pod względem prawnym.
4. W umowie wskazuje się imię i nazwisko pracownika Urzędu Gminy upoważnionego do kontaktów i odpowiedzialnego za realizację umowy.
5. Zatwierdzona umowa musi posiadać kontrasygnatę Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli wynikają z niej zobowiązania finansowe.
6. Umowy powodujące powstanie zobowiązań finansowych po stronie Gminy winny zawierać klauzulę o treści: „Zobowiązanie zostanie pokryte ze środków budżetu Gminy Kamienica Polska ujętych w budżecie gminy na rok ..... w dz. .... rozdz.....”
7. W każdej umowie należy ponumerować strony w prawym dolnym rogu.
8. Każda strona umowy winna być parafowana przez każdą z osób wymienionych jako reprezentanci stron.
9. Umowę sporządza się w ilości egzemplarzy równej ilości stron umowy określonej w umowie.
10. Obowiązek zarejestrowania zawartej umowy spoczywa na jednostce organizacyjnej Urzędu sporządzającej umowę ( Sporządzający)  
Na ostatniej stronie egzemplarza pozostającego w Rejestrze Sporządzający umowę oznacza ją swoim podpisem.

**§ 3**

Rejestr prowadzi wyznaczony pracownik Referatu Rada Gminy według wzoru stanowiącego załącznik do Zarządzenia

#### § 4

1. Sporządzający umowę przekazuje wszystkie egzemplarze umowy do Referatu Rada Gminy celem nadania numeru.
2. Wyznaczony pracownik Referatu rada Gminy nadaje numer opatrując egzemplarze umowy pieczęcią o treści:  
„CENTRALNY REJESTR UMÓW  
Urzędu Gminy Kamienica Polska  
Nr .....  
Data ..... Podpis .....”
3. O zawarciu aneksu lub porozumienia do umowy sporządzający powiadamia Referat Rady Gminy, który dokonuje stosownej adnotacji w Rejestrze i umieszcza aneks pod umową.

#### § 5

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

#### § 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WOJT GMINY**

**Cezary Stempień**

Załącznik do Zarządzenia Nr 51/2013  
Wójta Gminy Kamienica Polska  
z dnia 4 marca 2013 roku

### CENTRALNY REJESTR UMÓW

Lp.	Data wpisu	Nr umowy	Data zawarcia umowy	Umowa zawarta na okres od..... do.....	Przedmiot umowy (nazwa zadania)	Kontrahent	Wartość zamówienia		Zmiana warunków umowy – aneks (Nr .... z dnia ....)	Uwagi
							brutto	netto		

**WOJTA GMINY**

*Cezary Stempień*  
**Cezary Stempień**