

**w sprawie zasad sporządzania i rejestracji porozumień 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**

3. W Urzędzie Gminy Kamienica Polska tworzy się Centralny Rejestr Porozumień, zwany dalej Rejestrem.
4. Rejestr prowadzony będzie w Referacie Rada Gminy.

**§ 2**

1. Obowiązkowi rejestracji w Rejestrze podlegają wszystkie porozumienia, których stroną jest Gmina Kamienica Polska.
2. Porozumienie podlega rejestracji przed jej wydaniem stronom porozumienia, po uzyskaniu akceptacji radcy prawnego oraz podpisów osób upoważnionych do jej zawarcia.
3. Radca prawny dokonuje akceptacji porozumienia pod względem prawnym.
4. W porozumieniu wskazuje się imię i nazwisko pracownika Urzędu Gminy upoważnionego do kontaktów i odpowiedzialnego za realizację porozumienia.
5. Zatwierdzone porozumienie musi posiadać kontrasygnatę Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli wynikają z niej zobowiązania finansowe.
6. Porozumienia 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 każdym porozumieniu należy ponumerować strony w prawym dolnym rogu.
8. Każda strona porozumienia winna być parafowana przez każdą z osób wymienionych jako reprezentanci stron.
9. Porozumienie sporządza się w ilości egzemplarzy równej ilości stron porozumienia określonej w porozumieniu.
10. Obowiązek zarejestrowania zawartego porozumienia spoczywa na jednostce organizacyjnej Urzędu sporządzającej umowę ( Sporządzający)  
Na ostatniej stronie egzemplarza pozostającego w Rejestrze Sporządzający porozumienie 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 POROZUMIENÍ  
Urzędu Gminy Kamienica Polska  
Nr .....  
Data ..... Podpis ....."
3. O zawarciu aneksu do porozumienia sporządzający powiadamia Referat Rady Gminy, który dokonuje stosownej adnotacji w Rejestrze i umieszcza aneks pod porozumieniem.

#### § 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 6/2013  
Wójta Gminy Kamienica Polska  
z dnia 4 marca 2013 roku

### CENTRALNY REJESTR POROZUMIENI

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

**WOJTA GMINY**  
*Cezary Stempień*