

ZARZĄDZENIE NR 579/2021

WÓJTA GMINY ZAPOLICE

z dnia 29 kwietnia 2021 r.

w sprawie określenia zasad sporządzania umów zawieranych przez Gminę Zapolice oraz prowadzenia ich rejestru.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (D. U. z 2020 r. poz. 713 i poz. 1378) zarządzam, co następuje:

§1.1. Ustala się zasady przygotowania, obiegu i przechowywania umów, których stroną jest Gmina Zapolice.

2. Pod pojęciem umów rozumie się: umowy, aneksy i porozumienia.

§2. Tworzy się w Urzędzie Gminy Zapolice Centralny Rejestr Umów Urzędu Gminy Zapolice zwany dalej „Rejestrem”.

§3.1. Rejestr prowadzony będzie przez stanowisko ds. zamówień publicznych i lokalnych inicjatyw.

2. Wzór Rejestru stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Rejestr umów prowadzony jest oddzielnie dla każdego roku kalendarzowego.

§4. Nadzór nad przygotowaniem treści projektu umowy, realizacją umowy oraz terminowym i rzetelnym jej rozliczeniem sprawuje kierownik właściwego referatu lub samodzielnie stanowisko pracy.

§5. Umowa przedkładana do zarejestrowania musi być podpisana przez radcę prawnego oraz skarbnika gminy (w przypadku umów wymagających kontrasygnaty).

§6. Radca prawny nie opiniuje umów sporządzonych według wzoru ustalonego w przepisach powszechnie obowiązujących oraz umów sporządzonych według wzoru zaopiniowanego wcześniej przez radcę prawnego.

§7. Podstawą skierowania umowy do podpisu wójta jest nadanie jej numeru w Rejestrze.

§8.1. Egzemplarze umowy opieczątowane zostaną pieczęcią wg. wzoru:

„Urząd Gminy Zapolice

Zarejestrowano w Centralnym Rejestrze Umów

Nr .....

Data rejestracji .....

Podpis rejestrującego .....

2. Pieczęć stawiana jest tylko na egzemplarzach umowy przechowywanych w Urzędzie Gminy Zapolice.

§9. Nie podlegają rejestracji w Rejestrze:

- 1) umowy o dofinansowanie kosztów związanych z unieszkodliwieniem azbestu i umowy o dotację na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków – rejestrowane i przechowywane przez stanowisko ds. ochrony środowiska;
- 2) umowy związane ze stosunkiem pracy a także zlecenie i o dzieło świadczone na rzecz Urzędu Gminy Zapolice – rejestrowane i przechowywane przez stanowisko ds. kadr, oświaty i kultury;
- 3) umowy adopcyjne zwierzęcia – rejestrowane i przechowywane przez stanowisko ds. społeczno – gospodarczych;
- 4) umowy dzierżawy w celu umieszczenia w pasie drogi wewnętrznej urządzenia niezwiązanego z funkcjonowaniem drogi oraz umowy dotyczące uregulowania wzajemnych praw i obowiązków wynikających z usunięcia z pasa drogowego drzew – rejestrowane i przechowywane przez stanowisko ds. inwestycji i infrastruktury komunalnej;
- 5) umowy powierzenia danych osobowych – rejestrowane i przechowywane przez inspektora ochrony danych.

§10.1. Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się również do wszystkich aneksów do umów.

Aneksy do umów rejestruje się pod tym samym numerem co umowa do której zostaje zawarty aneks.

2. W przypadku gdy Rejestr z pierwotną umową jest przekazywany do archiwum zakładowego, można aneks zarejestrować pod nowym numerem w Rejestrze podłączając do niego kopie umowy i kopie wcześniejszych aneksów jeśli były sporządzone.

§11. W umowach należy umieścić następujące postanowienia:

- 1) numer z centralnego rejestru umów i datę zawarcia umowy”
- 2) pełną nazwę stron zawierających umowę
  - a) w przypadku osób fizycznych – imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu tożsamości, NIP, PESEL;
  - b) w przypadku osób prawnych – dokładną nazwę firmy, jej siedzibę, nr KRS oraz oznaczenie sądu rejestrowego, wysokość kapitału zakładowego, NIP, REGON oraz imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania wraz z zajmowanym stanowiskiem;
- 3) zastosowany tryb wyłonienia wykonawcy w przypadku umów zawieranych w oparciu o prawo zamówień publicznych;
- 4) dokładne określenie przedmiotu umowy;
- 5) termin wykonania umowy;
- 6) wysokość wynagrodzenia brutto oraz stawkę podatku VAT oraz formę wynagrodzenia (np. wynagrodzenie ryczałtowe, kosztorysowe itp.) i sposób zapłaty. W przypadku płatności w latach muszą być określone kwoty przypadające na poszczególne lata;

7) termin zapłaty;

8) wysokość kar umownych w przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz zapis dotyczący możliwości dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne;

9) zapis o możliwości odstąpienia bądź wypowiedzenia umowy oraz ich przesłanki;

10) w przypadkach określonych w Prawie zamówień publicznych – zapis o wysokości, formie, terminie i sposobie wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§12.1. Umowę wraz z załącznikami sporządza kierownik właściwego referatu lub samodzielne stanowisko pracy w dwóch egzemplarzach (chyba, że wymagana jest inna liczba egzemplarzy) a następnie przekazuje ją do podpisu radcy i do kontrasygnaty skarbnikowi gminy. Tak przygotowana umowa jest rejestrowana w Rejestrze i po opieczątowaniu pieczęcią o której mowa w §8. jest przedkładana do podpisu Wójtowi gminy.

2. Data zawarcia umowy wpisana jest do umowy w momencie jej podpisania przez wszystkie strony umowy.

3. Po podpisaniu umowy stanowisko sporządzające umowę przekazuje:

1) oryginał umowy do Rejestru;

2) jedną kserokopię oryginału umowy skarbnikowi gminy;

3) drugą kserokopię oryginału umowy stanowisku merytorycznemu odpowiedzialnemu za realizację umowy.

§13. Czynności związane z przygotowaniem umowy wraz z załącznikami opisane w §12 w stosunku do umów będących wynikiem przeprowadzenia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego uregulowanych w odrębnych zarządzeniach Wójta Gminy Zapolice sprawuje stanowisko ds. zamówień publicznych i lokalnych inicjatyw.

§14. Stanowisko prowadzące Rejestr ma prawo odmówić zarejestrowania umowy niespełniającej wymagań określonych w §11 i §12 ust. 1.

§15. Traci moc Zarządzenie Nr 446/2013 Wójta Gminy Zapolice z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie określenia zasad sporządzania umów zawieranych przez Gminę Zapolice oraz prowadzenia ich rejestru (zm. Zarządzenia Nr 57/2019 Wójta Gminy Zapolice z dnia 06 lutego 2019 r.)

§16. Wykonanie zarządzenia powierza się stanowisku ds. zamówień publicznych i lokalnych inicjatyw.

§17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 4 maja 2021 r.

WÓJT  
GMINY ZAPOLICE  
*W. Olejczyk*  
mgr Witold Olejczyk



Załącznik do Zarządzenia Nr ...../2021

Wójta Gminy Zapolice

z dnia ..... kwietnia 2021 r.

Centralny Rejestr Umów Urzędu Gminy Zapolice							
L.p.	Numer umowy	Data rejestracji umowy	Przedmiot umowy i wartość umowy brutto	Strony umowy	Data zawarcia umowy i okres obowiązywania umowy	Aneksy do umowy (numer aneksu i data zawarcia)	Stanowisko na które przekazano umowę

WÓJTA  
GMINY ZAPOLICE  
*W. Długołęcki*  
mgr Witold Czarzastyk

