

**Zarządzenie Nr 25/2025**  
**Wójta Gminy Nowy Duninów**

z dnia 28 lutego 2025 r.

**w sprawie prowadzenia Centralnego rejestru umów w Urzędzie Gminy Nowy Duninów**

Na podstawie art. 33 ust. 1, ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1.1. W Urzędzie Gminy w Nowym Duninowie zwanym dalej „Urzędem” prowadzi się „Centralny rejestr umów ” zwany dalej „Rejestrem” według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Rejestr obejmuje:

- a) liczbę porządkową;
- b) numer umowy;
- c) datę zawarcia umowy;
- d) miejsce zawarcia umowy;
- e) okres obowiązywania umowy;
- f) oznaczenie stron umowy, w tym przedstawicieli stron;
- g) określenie przedmiotu umowy;
- h) wartość netto przedmiotu umowy;
- i) wartość brutto przedmiotu umowy;
- j) informacje o źródłach i wysokości współfinansowania przedmiotu umowy;
- k) inne informacje (uzupełnienia lub zmiany umowy, rozwiązanie za zgodą stron umowy, odstąpienie od umowy, wypowiedzenie lub wygaśnięcie umowy).

§2.1. Obowiązek rejestracji umów dotyczy wszystkich umów zawartych w formie pisemnej, cyfrowej albo innej formie szczególnej, których wartość przedmiotu przekracza 500,00 zł, z wyłączeniem:

- a) umów zawartych w wyniku rozstrzygnięcia zamówień oraz konkursów, o których mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- b) umów wynikających ze stosunku pracy;
- c) umów o finansowanie pracownikowi kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- d) umów cywilnoprawnych zawieranych z osobami fizycznymi po zatrudnieniu w ramach robót publicznych;
- e) umów dotyczących zwrotu kosztów dowozu do szkół dzieci, młodzieży i uczniów niepełnosprawnych.

2. Przez umowy rozumie się także porozumienie oraz zlecenie.

§3.1 Rejestr prowadzony jest w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w Urzędzie przez pracownika na stanowisku ds. organizacyjnych zwanego dalej „wyznaczonym pracownikiem”.

2. Rejestr prowadzi się odrębnie dla każdego roku kalendarzowego. Numeracja zapisów rozpoczyna się w każdym roku od nr 1.

§4.1. Obowiązek przekazania umowy do zarejestrowania spoczywa na pracowniku odpowiedzialnym za przygotowanie lub/i realizację.

2. Umowy przekazuje się do zarejestrowania niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia jej zawarcia lub otrzymania podpisanej przez wszystkie strony umowy.

§5. Poszczególne referaty oraz samodzielne stanowiska zobowiązane są do prowadzenia wewnętrznych rejestrów umów w ramach dokumentów przez nie opracowanych

§6.1. Umowa przygotowana przez pracownika przedłożona do rejestracji w Rejestrze zawiera:

- a) numer umowy, na który składa się: symbol referatu lub samodzielnego stanowiska, symbol klasyfikacyjny z wykazu akt, pozycja, pod którą umowa została zarejestrowana w danym referacie lub samodzielnym stanowisku, miesiąc i rok zawarcia, inicjały imienia i nazwiska pracownika merytorycznego;
- b) parafę kierownika referatu lub samodzielnego stanowiska na każdej stronie umowy;
- c) akceptację formalno-prawną radcy prawnego / adwokata;
- d) kontrasygnatę Skarbnika w przypadku umów, z których wynika zobowiązanie finansowe;
- e) podpis osoby upoważnionej do jej zawarcia.

2. W przypadku umów zewnętrznych przyjmuje się numerację nadaną przez drugą ze stron umowy.

3. Wyznaczony pracownik, wprowadzając dane do Rejestru, potwierdza fakt zarejestrowania umowy poprzez opatrzenie egzemplarza umowy pozostającego w Urzędzie poprzez pieczęcią o następującej treści: „Zarejestrowano w rejestrze umów pod nr” oraz datą i podpisem.

§7.1. Umowa przedłożona do rejestracji w formie cyfrowej stanowi wydruk obrazu umowy wraz z potwierdzeniem weryfikacji podpisów elektronicznych każdej ze stron umowy i jest przechowywana w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.

2. W Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich przechowuje się oryginały zarejestrowanych w Rejestrze umów sporządzonych w formie pisemnej, a ich kopie w referatach lub samodzielnych stanowiskach.

3. Umowy sporządzone w formie cyfrowej przechowywane są w referatach lub samodzielnych stanowiskach w formie plików elektronicznych na serwerze Urzędu.

§8.1. Zasady rejestracji umów opisane w zarządzeniu mają odpowiednie zastosowanie do rejestracji aneksów do umów.

§9.1. Traci moc dotychczasowe Zarządzenie nr 1/2025 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia 02 stycznia 2025 roku w sprawie: prowadzenia Centralnego rejestru umów w Urzędzie Gminy w Nowym Duninowie.

§10. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu odpowiedzialnym za sporządzenie lub realizację poszczególnych umów.

2. Nadzór nad rejestrem umów powierza się Sekretarzowi Gminy Nowy Duninów.

§11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 marca 2025 r..

  
ADWOKAT  
Mateusz Purculewski

  
WÓJTA  
Karol Gutkiewicz



