

Zarządzenie nr **34/2019**  
Wójta Gminy Suchy Las  
z dnia **4 marca 2019**

*W sprawie procedury przygotowywania i zatwierdzania umów w Urzędzie Gminy w Suchym Lesie*

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu uporządkowania procesu przygotowywania i zatwierdzania umów w Urzędzie Gminy Suchy Las wprowadza się następujący obieg dokumentów:

1. W Urzędzie Gminy Suchy Las prowadzony jest Centralny Rejestr Umów, zwany dalej CRU, w systemie informatycznym RATUSZ firmy REKORD SI w module DYSPONENT.
2. Pracownicy merytorycznie odpowiedzialni za realizację zadań wprowadzają umowy do CRU i są odpowiedzialni za:
  - a) wprowadzenie :
    - nazwy zadania, którego umowa dotyczy,
    - danych kontrahenta, z podaniem wszystkich danych w tym aktualnego adresu, nr REGON i NIP oraz danych osób uprawnionych do reprezentowania kontrahenta
    - klasyfikację budżetową właściwą dla realizowanego zadania,
    - datę realizacji zadania, w tym również dla umów wieloletnich,
    - zaangażowanie zobowiązania w roku budżetowym i/lub w latach następnych.
  - b) poprawność ortograficzną, stylistyczną oraz za prawidłowe daty.
3. Umowy sporządza się w 3 egzemplarzach, po jednym dla:
  - wykonawcy,
  - pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zadania,
  - Wydziału Finansowego.
4. Na egzemplarzu umowy dla Wydziału Finansowego należy umieścić pieczętkę wg poniższego wzoru:

sporządził	..... Data i podpis pracownika merytorycznie odpowiedzialnego
Radca prawny	..... Data i podpis pracownika merytorycznie odpowiedzialnego
Kierownik referatu	..... Data i podpis pracownika merytorycznie odpowiedzialnego

5. Umowy wprowadzone do DYSPONENTA należy przedłożyć do kancelarii Urzędu Gminy, gdzie zostają opatrzone w pieczęć:

WPISANO DO CENTRALNEGO REJESTRU  
UMÓW GMINY SUCHY LAS

NR.....

data.....podpis.....

gdzie:

- NR –oznacza numer umowy nadawany jest automatycznie przez program DYSPONET w momencie wpisania umowy do systemu,
- Data – oznacza datę wprowadzenia umowy do programu
- Podpis- oznacza podpis osoby przyjmującej umowę w kancelarii

6. Skarbnik Gminy Suchy Las lub osoba przez niego upoważniona

a) weryfikuje umowę w zakresie prawidłowości klasyfikacji budżetowej i zgodności z planem finansowym Urzędu Gminy i/lub Wieloletnia Prognoza Finansowej Gminy Suchy Las,

b) zatwierdza umowę poprzez złożenie kontrasygnaty (zgodnie z art. 46 ustawy o samorządzie gminnym - Dz. U. z 2018 r. poz.994, jest ona wymagana dla każdej czynności prawnej mogącej spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego).

7. W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości, skarbnik zwraca umowę pracownikowi merytorycznie odpowiedzialnemu wraz z podaniem możliwych rozwiązań, w tym:

- zmianę klasyfikacji budżetowej,
- zmianę budżetu wraz z możliwym terminem realizacji,
- inne.

8. Jeżeli w treści umowy wymienione są załączniki do umowy to muszą one być załączone do umowy.

9. Umowa z kontrasygnatą skarbnika, lub osoby przez niego upoważnionej, jest przedstawiana Wójtowi lub osobie przez niego upoważnionej do zatwierdzenia poprzez złożenie podpisu.

10. Zatwierdzona przez Wójta umowa wraca do kancelarii, skąd jest wydawana pracownikowi merytorycznie odpowiedzialnemu za pokwitowaniem. Jeden egzemplarz pozostaje w Wydziale Finansowym.

11. W przypadku, gdy umowa nie jest podpisana przez wykonawcę, pracownik merytorycznie odpowiedzialny jest zobowiązany, niezwłocznie po jej podpisaniu, dostarczyć 1 egzemplarz do Wydziału Finansowego.

12. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za umowę sprawuje nadzór nad jej realizacją, terminowością i prawidłowością wykonania zadania oraz prawidłowością i kompletnością dokumentów rozliczeniowych.

13. Przy opisywaniu dokumentów rozliczeniowych należy powoływać się na nadany nr CRU.

14. W przypadku zaistnienia konieczności zawarcia aneksu do umowy, podlega on takiej samej procedurze jak umowa główna. Aneks posiada nr CRU taki jak umowa główna.

## §2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

## § 3

Traci moc zarządzenie Kierownika Urzędu Gminy Suchy Las z dnia 1 września 2010 r.

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJTA**  
mgr Grzegorz Wojtera

