

**Zarządzenie Nr 120.49.2021
Burmistrza Miasta i Gminy Opatów
z dnia 31 grudnia 2021 r.**

**w sprawie zasad prowadzenia w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie
Publicznego Rejestru Umów.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r., poz. 1372 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Mając na względzie treść art. 34a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), który wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2002 r. w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie, zwanym dalej Urzędem tworzy się Publiczny Rejestr Umów Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie zwany dalej Rejestrem, nadzorowany przez Referat Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie.
2. Rejestr, o których mowa w ust. 1 prowadzi się dla każdego roku kalendarzowego oddzielnie dla umów podpisanych od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia danego roku. Numerację wpisów w Rejestrze rozpoczyna się w każdym roku od nr 1.
3. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej.

§ 2

1. Obowiązek rejestracji umów w Rejestrze dotyczy wszystkich umów zawartych w formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej albo innej formie szczególnej, których wartość przedmiotu przekracza 500 zł brutto.
2. Umowy, o których mowa w ust. 1 muszą być wpisane do Rejestru w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy.
3. Umowy, o których mowa w ust. 1 mogą być rejestrowane w wewnętrznych rejestrach umów prowadzonych przez komórki organizacyjne Urzędu, będące dysponentami środków finansowych przewidzianych na ich realizację – decyzję podejmują kierownicy komórek.
4. Za przygotowanie umowy, uzgodnienie zapisów i uzyskanie wymaganych opinii odpowiada pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację danej umowy.
5. Za wpisanie umowy do Rejestru odpowiadają kierownicy referatów. Kierownik może upoważnić pracowników referatu do wpisywania umów do Rejestru.

§ 3

1. Umowa wpisywana do Rejestru zawiera:
 - 1) jeśli nadano - numer umowy, na który składa się: symbol komórki organizacyjnej Urzędu, pozycja pod którą umowa została zarejestrowana w Rejestrze danej komórki organizacyjnej Urzędu, rok zawarcia umowy i symbol prowadzącego sprawę, (inicjały nazwiska i imienia Kowalski Jan „KJ” przykład: „ORG.1.2022.KJ”,
 - 2) datę i miejsce zawarcia umowy,
 - 3) okres obowiązywania umowy,
 - 4) oznaczenie stron umowy, w tym przedstawicieli stron,
 - 5) określenie przedmiotu umowy,
 - 6) wartość przedmiotu umowy,
 - 7) informacje o wysokości i źródłach współfinansowania przedmiotu umowy,
 - 8) parafę dysponenta środków budżetowych lub przygotowującego umowę na każdej stronie umowy,
 - 9) akceptację radcy prawnego poprzez parafowanie umowy,
 - 10) kontrasygnatę Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Umowy zarejestrowane w Publicznym Rejestrze Umów przechowywane są w komórkach organizacyjnych Urzędu, na których ciąży obowiązek ich rejestracji.
3. W przypadku wystąpienia ryzyka przekroczenia terminu dokonania wpisu do Rejestru na skutek nieobecności wszystkich osób uprawnionych do dokonania wpisu umowy do rejestru w danym referacie można przestać dane wymienione w ust. 1 na adres e-mail: rejestr@umopatow.pl

§ 4

Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności związanych ze stosowaniem niniejszego zarządzenia należy do obowiązków kierowników referatów i Sekretarza Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

BURMISTRZ
Grzegorz Szejewski
Grzegorz Szejewski