

w sprawie: zasad przygotowania i obiegu umów oraz prowadzenia Centralnego Rejestru Umów w Urzędzie Miejskim w Debrznie

Na podstawie art. 30 ust. 1 *in fine*, art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Tekst Jednolity Dz.U. z 2026 roku, poz. 662) oraz w związku z art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Tekst Jednolity Dz. U. z 2025 roku, poz. 1483 ze zm.) oraz przepisów §2 i następnym Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz.U. 2026 poz. 440).

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych udostępnia się i aktualizuje w szczególności następujące informacje o umowie:
 - 1) numer umowy (jeśli został nadany);
 - 2) datę zawarcia umowy;
 - 3) datę zakończenia umowy;
 - 4) okres, na jaki umowa została zawarta;
 - 5) oznaczenie stron umowy;
 - 6) wskazanie przedmiotu umowy;
 - 7) opis przedmiotu umowy;
 - 8) wartość umowy;
 - 9) wskazanie czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt. 2-3 ustawy o finansach publicznych;
 - 10) podstawę prawną nieudostępniania informacji o umowie oraz organ lub osobę, które dokonały wyłączenia jawności danej informacji;
 - 11) inne informacje wymagane przez przepisy lub system CRU.
 - 12) podstawę dokonania aktualizacji informacji określonych w pkt. 1-9, o ile dokonano aktualizacji.
2. Ustala się jednolity sposób postępowania przy rejestracji umów, aneksów do umów i porozumień, zamówień oraz zleceń, których stroną jest Gmina Debrzno, zwanych dalej „umowami”.
3. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 4 tego Paragrafu, postanowienia niniejszego Zarządzenia stosuje się do wszystkich umów zawieranych przez Gminę Debrzno, niezależnie od źródła finansowania.
4. Zarządzenie nie dotyczy umów, niespełniających warunków ustawowych określonych przepisami obowiązującego prawa, w szczególności: umów wynikających ze stosunku pracy, umów na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych oraz umów najmu nieruchomości lokalowych, jak również umów o udostępnianiu danych osobowych.
5. Każdorazowo, kiedy w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o kierowniku, rozumie się przez to również pracownika merytorycznego Urzędu Miejskiego w Debrznie zajmującego samodzielne stanowisko pracy.
6. Każdorazowo, kiedy w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o radcy prawnym, rozumie się to również adwokata, czy też innego prawnika świadczącego usługę w ramach obsługi prawnej w Urzędzie Miejskim w Debrznie.

§ 2

1. Umowy objęte ustawowo obowiązkiem ujawnienia w Centralnym Rejestrze Umów są zawierane:
 - a) na podstawie polecenia służbowego Burmistrza Debrzna,
 - b) z inicjatywy pracownika merytorycznego Urzędu Miejskiego w Debrznie zajmującego samodzielne stanowisko pracy lub osoby upoważnionej, właściwych w sprawach objętych umową i odpowiedzialnych za stronę merytoryczną, po uprzednim zawiadomieniu Burmistrza Debrzna o konieczności albo celowości zawarcia danej umowy.
2. Umowa powinna być sporządzona w co najmniej trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

§ 3

1. Za przygotowanie umowy, uzgodnienie jej postanowień ze stroną (albo stronami) oraz zabezpieczenie finansowe zobowiązania odpowiada kierownik lub pracownik merytoryczny zajmujący samodzielne stanowisko pracy w UM w Debrznie.
2. Projekt umowy przedkładany do akceptacji powinien być opatrzony datą i podpisem osoby, która go opracowała, oraz podpisem kierownika bądź pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku.

§ 4

1. Projekt umowy opiniuje radca prawny UM w Debrznie pod względem formalno-prawnym.
2. Zaopiniowania przez radcę prawnego nie wymagają umowy powtarzające się, dotyczące spraw tego samego rodzaju, dla których został wcześniej opracowany i zatwierdzony wzór, chyba, że Burmistrz Debrzna wyraźnie poleci inaczej.

§ 5

1. Projekt umowy, z której wynika zobowiązanie pieniężne, podlega kontrasygnacie Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej, a następnie jest przekazywany do podpisu przez Burmistrza Debrzna lub osobie pisemnie przez niego upoważnionej, w co najmniej trzech egzemplarzach.
2. Każda strona projektu umowy pozostającego w Urzędzie powinna być parafowana przez osoby składające podpisy na dokumencie oraz zaopatrzona we wszystkie wymagane uzgodnienia i akceptacje.
3. Kierownicy i pracownicy zajmujący samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie odpowiadają za pełną obsługę umowy, w tym za przekazanie wymaganych przepisami danych do Centralnego Rejestru Umów, nadzór nad realizacją oraz terminowe rozliczenia finansowe umowy.

§ 6

Zawarte umowy i porozumienia (za wyjątkiem umów, o których mowa w § 1 ust. 4 powyżej) podlegają obowiązkowi ewidencji w Centralnym Rejestrze Umów prowadzonych w Urzędzie Miejskim w Debrznie.

§ 7

1. Centralny Rejestr Umów jest prowadzony w systemie teleinformatycznym w zakresie wprowadzania, publikacji i zatwierdzenia danych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Debrznie zajmującego w strukturze organizacyjnej w/w Urzędu samodzielne stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych i zamówień publicznych oraz samodzielne stanowisko sekretarka.
2. Zadania wprowadzania danych do Rejestru oraz w zakresie publikacji i zatwierdzenia danych w celu wykonywania czynności wynikających z obowiązujących przepisów będą wykonywane przez pracowników zajmujących stanowiska wskazane w § 7 ust. 1, na mocy odrębnych pisemnych upoważnień udzielone przez Burmistrza Debrzna.

§ 8

1. Obowiązek przekazywania danych o zawartych umowach spoczywa na osobie odpowiedzialnej za jej przygotowanie i powinien być zrealizowany niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia lub otrzymania podpisanej przez drugą stronę umowy.
2. Podstawą rejestracji jest wypełniony dokument zawierający wymagane dane wraz ze skanem umowy, aneksu bądź potwierdzeniem złożenia zamówienia. Wzór dokumentu jest załącznikiem do Zarządzenia.
3. Osoba przygotowująca umowę, z którą wiążą się skutki finansowe, po dokonaniu rejestracji przekazuje jeden egzemplarz do Skarbnik Gminy celem realizacji zobowiązań z niej wynikających.

§ 9

Potwierdzeniem rejestracji umowy jest raport wygenerowany z systemu teleinformatycznego.

§ 10

Postanowienia niniejszego Zarządzenia stosuje się również do wszystkich aneksów do umów objętych tym Zarządzeniem.

§ 11

Wykonanie Zarządzenia polecam Kierownikom i pracownikom merytorycznym Urzędu zajmującym samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie Miejskim w Debrznie.

§ 12

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy Debrzno.

§ 13

Niniejsze Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Debrznie.

§ 16

1. Mając na uwadze chwilę wejścia w życie przepisów powołanych we wstępie niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2026 roku.
2. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 12.1792.2026 Burmistrza Debrzna z dnia 15 stycznia 2026 roku w sprawie zasad przygotowania i obiegu umów oraz prowadzenia Centralnego Rejestru Umów w Urzędzie Miejskim w Debrznie.

BURMISTRZ

Marta Urbańska

sporządził:
Katarzyna Władczak
Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
Radca Prawny
Sebastian Ćwiora

