

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 2025 roku, poz. 1153 ze zm.) oraz art.68 ust 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Tekst Jednolity Dz. U. z 2025 roku , poz. 1483 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych udostępnia się i aktualizuje następujące informacje o umowie:
 - 1) liczbę porządkową;
 - 2) numer umowy;
 - 3) okres, na jaki umowa została zawarta;
 - 4) oznaczenie stron umowy;
 - 5) wskazanie przedmiotu umowy;
 - 6) wartość umowy;
 - 7) wskazanie, czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt. 2-3 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku.;
 - 8) status umowy i dzień zakończenia obowiązywania umowy;
 - 9) podstawę prawną nieudostępniania informacji o umowie oraz organ lub osobę, które dokonały wyłączenia jawności danej informacji - w przypadku, o którym mowa w ust.8;
 - 10) 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 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 mowa jest 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 mogą być zawierane:
 - a) na podstawie poleceń 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 pod względem formalno-prawnym.
2. Akceptacji radcy prawnego nie wymagają umowy powtarzające się, dotyczące spraw tego samego rodzaju, dla których został wcześniej opracowany i zatwierdzony wzór.

§ 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 odpowiadają za pełną obsługę umowy, w tym za jej rejestrację w Centralnym Rejestrze Umów, nadzór nad realizacją oraz terminowe rozliczenia finansowe.

§ 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 formie elektronicznej przez samodzielne stanowisko sekretarka zgodnie z § 33 pkt. 15 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Debrznie - załącznik do Zarządzenia Nr 100.1359.2024 Burmistrza Debrzna z dnia 26 czerwca 2024 roku.
2. Wzór Rejestru stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 8

1. Obowiązek zarejestrowania zawartej umowy spoczywa na osobie odpowiedzialnej za jej przygotowanie i powinien być zrealizowany niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zawarcia lub otrzymania podpisanej przez drugą stronę umowy.
2. Podstawą rejestracji jest oryginalny egzemplarz umowy.
3. Osoba prowadząca Rejestr jest zobowiązana do gromadzenia zarejestrowanych umów, porozumień i zleceń w formie uwierzytelnionych kopii lub skanów.
4. 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

1. Potwierdzeniem rejestracji umowy jest opatrzenie egzemplarza pozostającego na stanowisku merytorycznym pieczęcią o treści: „Umowa Zarejestrowana w Centralnym Rejestrze Umów,

*Porozumień, Zlecenie Urzędu Miejskiego w Debrznie dnia, pod. poz.
, podpis.....”*

2. Wpisu dokonuje pracownik prowadzący Rejestr.
3. Wszystkie egzemplarze umowy oznacza się numerem nadanym w Rejestrze.

§ 10

Numer Umowy zawiera następujące informacje:

1. Symbol literowy samodzielnego stanowiska pracy, która merytorycznie przygotowała umowę,
2. Symbol klasyfikacyjny,
3. Kolejny numer wynikający z Centralnego Rejestru Umów,
4. Cztery cyfry roku kalendarzowego,
5. Dane osobowe prowadzącego sprawę.

§ 11

1. Postanowienia niniejszego Zarządzenia stosuje się również do wszystkich aneksów do umów objętych tym Zarządzeniem.
2. Numer aneksu do zawartej umowy składa się z numeru umowy podstawowej łamanej przez litery „AN” z cyfrą oznaczającą kolejny aneks.
3. W rejestrze wpisuje się numer i datę aneksu w wierszu, w którym ujęta jest umowa, której aneks dotyczy.

§ 12

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

§ 13

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy Debrzno.

§ 14

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

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2026 roku.

BURMISTRZ

Marta Urbańska

sporządził:
Danuta Klimek
Sekretarz Gminy
Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
Radca Prawny
Władysław Rzepczyński

Załącznik do Zarządzenia Nr 12.1792. 2026

Burmistrza Debrzna z dnia 15 stycznia 2026 roku

Katalog danych udostępnianych w rejestrze umów

Lp.	Nr umowy	Okres, na jaki zawarto umowę	Strony umowy	Przedmiot umowy	Wartość przedmiotu umowy	Umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2-3 ustawy o finansach publicznych (TAK/NIE)	Status umowy i dzień jej zakończenia	Podstawa prawna nieudostępniania informacji o umowie oraz określenie organu lub osoby, które dokonały wyłączenia jawności danej informacji - w przypadku, o którym mowa w ust. 8	Podstawa dokonania aktualizacji informacji określonych w pkt. 1-9 (o ile dokonano aktualizacji)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

BURMISTRZ
Marta Urbanska
Marta Urbanska

