

## Zarządzenie Nr 13/2017

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy  
z dnia 10.03.2017 r.

w sprawie

**wprowadzenia rejestrów umów i porozumień Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy,  
zawieranych w związku z działalnością jednostki organizacyjnej.**

Na podstawie art. 11b ust. 1, art. 30 ust. 1 i 3 oraz 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz art.8 ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. , poz. 1764),

zarządza się, co następuje:

### § 1

1. Wprowadza się rejestry umów i porozumień Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy zawieranych w związku z działalnością jednostki organizacyjnej tj.:
  - 1) rejestr umów powyżej 30.000 euro,
  - 2) rejestr umów zleceń,
  - 3) rejestr umów najmu,
  - 4) rejestr umów pozostałych.
2. Wzór rejestru umów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

### § 2

1. Rejestracji podlegają zlecenia, umowy i porozumienia, których stroną jest Gmina Kobylnica - Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy
2. Rejestracji nie podlegają umowy o pracę.

### § 3

1. Oryginały umów i porozumień, o których mowa w §2 przekazywane są w terminie do 30 dni od dnia podpisania pracownikowi prowadzącemu stosowny rejestr tj. zatrudnionemu odpowiednio na stanowisku ds.:
  - 1) zamówień publicznych (OZ) – rejestr umów powyżej 30.000 euro,
  - 2) księgowości budżetowej i płac (FP) – rejestr umów zleceń,
  - 3) księgowości budżetowej i rozliczenia podatku VAT (FV) – rejestr umów najmu,
  - 4) zaopatrzenia gosp. Majątkiem i prowadzenia archiwum (OG) – rejestr umów pozostałych.
2. Zlecenia, umowy, porozumienia zawarte przed dniem publikacji niniejszego zarządzenia należy przekazać do rejestracji w terminie 30 dni od dnia publikacji na stronie BIP CUW.
3. Wprowadza się numerację roczną umów wpisanych do rejestru, poprzez przydzielenie im numeru porządkowego z podaniem roku, w którym umowa została zawarta.
4. Odpowiedzialnym za przekazanie umowy lub porozumienia do rejestracji jest pracownik komórki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy, który merytorycznie przygotował dokumenty opisane w § 2 lub do którego wpłynęła umowa, porozumienie.
5. Zlecenia, umowy, porozumienia są opiniowane pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego Centrum Usług Wspólnych.

6. Zlecenia, umowy, porozumienia, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych są przekazywane Głównej księgowej lub osobie przez nią upoważnionej, celem dokonania kontrasygnaty.
7. Dział finansowo-księgowy prowadzi windykację zobowiązań pieniężnych wynikających z zawartych zleceń, umów i porozumień, informując niezwłocznie pisemnie pracowników określonych w ust.4 o niedotrzymaniu terminów zapłaty należności.

#### § 4

Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r. i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej CUW W Kobylnicy.