ZARZĄDZENIE NR 0152/ 59 /07
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 31 sierpnia 2007 r.

w sprawie prowadzenia Centralnego Rejestru Umów w Urzędzie Miasta Tychy

Na podstawie § 10 pkt 2 lit. a Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 0152/1/06 (II k) Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 listopada 2006r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej oraz § 21 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 września 2007 r. Centralny Rejestr Umów prowadzić będzie Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkolenia.
2. Wydział Radców Prawnych przekaże Rejestr, o którym mowa w ust.1 Protokołem Zdawczo – Odbiorczym.

§ 2

1. Obowiązek rejestracji w Centralnym Rejestrze dotyczy wszystkich umów (z wyłączeniem umów wynikających ze stosunku pracy i umów na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych).
2. Umowa podlega rejestracji przed jej wydaniem drugiej stronie umowy, po uzyskaniu akceptacji radcy prawnego lub adwokata oraz podpisów osób upoważnionych do jej zawarcia.
3. Radca prawny lub adwokat dokonuje akceptacji umowy pod względem prawnym poprzez odciśnięcie pieczęci imiennej wraz z podpisem na ostatniej stronie umowy oraz parafowanie każdej kolejnej strony umowy.
4. Zatwierdzona umowa pod względem prawnym musi posiadać kontrasygnatę Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli z zawieraną umową wiążą się skutki finansowe.
5. Każda ze stron umowy winna być parafowana przez każdą z osób wymienionych w preambule umowy.
6. Obowiązek zarejestrowania zawartej umowy spoczywa na jednostce organizacyjnej Urzędu sporządzącej umowę (Sporządzający).

§ 3

Centralny Rejestr Umów prowadzi wyznaczony pracownik Wydziału, o którym mowa w § 1 ust. 1, według wzoru stanowiącego załącznik do zarządzenia.

§ 4

1. Sporządzający umowę przekazuje egzemplarze umowy do Wydziału Organizacyjnego, Kadr i Szkolenia, celem nadania numeru.
2. Wyznaczony pracownik Wydziału Organizacyjnego, Kadr i Szkolenia nadaje numer opatrując egzemplarze umowy pieczęcią o treści:

   „WPISANO DO CENTRALNEGO
   REJESTRU UMÓW
   URZĘDU MIASTA TYCHY
   NR ……”
3. Numer umowy zawiera: symbol literowy jednostki organizacyjnej Urzędu, symbol liczbowy hasła według jednolitego rzeczowego wykazu akt, liczbę kolejną, pod która umowa została zarejestrowana w Rejestrze Umów oraz rok zawarcia umowy.
4. Poszczególne elementy numeru umowy oddziela się kropką, kreskami poziomymi oraz kreską poprzeczną, np. DUA.2222 – 1313/07, gdzie „DUA” – oznacza symbol wydziału, symbol „2222” – oznacza symbol liczbowy grupy klasyfikacyjnej z jednolitego

rzeczowego wykazu akt, „1313” – oznacza liczbę porządkową z Rejestru, „07” – oznacza dwie ostatnie cyfry roku.

5. O zawarciu aneksu lub porozumienia do umowy sporządzający powiadamia Wydział Organizacyjny, który dokonuje stosownej adnotacji w Centralnym Rejestrze Umów.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/7/06 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 7 lutego 2006 r. w sprawie prowadzenia Centralnego Rejestru Umów w Urzędzie Miasta Tychy.

§ 6

Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności związanych ze stosowaniem niniejszego Zarządzenia należy do obowiązków kierowników jednostek organizacyjnych Urzędu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r. i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik do Zarządzenia Nr 0152/ 59 /07
Prezydenta Miasta Tychy z dnia 31 sierpnia 2007 r.

CENTRALNY REJESTR UMÓW

Nr	Data zawarcia umowy	Sporządzający umowę	Symbol liczbowy grupy klasyfikacyjnej z RWA	Przedmiot umowy (hasłowo)	Wartość umowy	Umowa zawarta na okres od ..... do ……	Zmiana warunków umowy – aneksy (zakres zmian)
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**