

**ZARZĄDZENIE NR 6/2022**  
**Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie**  
**z dnia 3 lutego 2022 r.**

**w sprawie : prowadzenia Rejestru Umów w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie.**

Na podstawie § 8 ust. 2 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Gminy Mrągowo Nr X/82/15 z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadania statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego z 2015 r., poz.3224), zmienionego Uchwałami Rady Gminy Mrągowo Nr XXXI/248/17 z dnia 22 lutego 2017 r. i Nr LII/388/18 z dnia 23 sierpnia 2018 r. **zarządzam co następuje:**

**§ 1**

W celu utworzenia ewidencji zawieranych umów tworzy się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie Rejestr Umów, zwany dalej „Rejestrem”.

**§ 2**

Rejestr prowadzony jest w systemie teleinformatycznym w rozumieniu art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2070 ze zm.).

**§ 3**

1. W Rejestrze zamieszcza się informacje o umowach zawartych w formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej albo innej formie szczególnej, których wartość przedmiotu przekracza 500,00 zł.
2. Obowiązek rejestracji w Rejestrze dotyczy przede wszystkim:
  - 1) umów zlecenia;
  - 2) umów o dzieło;
  - 3) umów o współpracy;
  - 4) porozumień;
  - 5) zamówień;
  - 6) zleceń;
  - 7) faktur, itp.
3. W Rejestrze umieszcza się również informacje o uzupełnieniu lub zmianie umowy, rozwiązaniu za zgodą stron umowy, informacje o odstąpieniu od umowy, jej wypowiedzeniu lub wygaśnięciu.
4. W przypadku zastosowania przepisów art. 5 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 ze zm.), w Rejestrze zamieszcza się informację, o której mowa w art. 8 ust. 5 tej ustawy.

**§ 4**

Obowiązek zarejestrowania zawartej umowy lub odpowiednich informacji spoczywa na merytorycznie odpowiedzialnym pracowniku i winien być zrealizowany bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, lub innych zobowiązań finansowych wymienionych w § 3 ust. 2.

## § 5

1. W Rejestrze umieszcza się następujące informacje:

- 1) numer umowy - o ile taki nadano;
- 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 źródłach i wysokości współfinansowania przedmiotu umowy;
- 8) status umowy;
- 9) osobę odpowiedzialną.

2. Wzór Rejestru stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

## § 6

Zobowiązuje się pracowników Urzędu właściwych w sprawach objętych zawieraną umową i odpowiedzialnych za jej stronę merytoryczną do prowadzenia we własnym zakresie ich ewidencji, zgodnie z aktami spraw.

## § 7

1. Umowa przedłożona do rejestracji w Rejestrze zawiera:

- 1) numer umowy, na który składa się: symbol komórki organizacyjnej, nr umowy, rok zawarcia umowy i symbol prowadzącego sprawę (inicjały nazwiska i imienia Jan Kowalski - „JK”), przykład: „RBK.1.2020. JK”.
- 2) akceptację radcy prawnego poprzez parafowanie umowy przy umowach z udziałem środków unijnych oraz umowach zawartych na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości netto równej lub powyżej 130.000 złotych
- 3) akceptację Głównego księgowego, w przypadku umów, z których wynika zobowiązanie finansowe.

## § 8

1. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom merytorycznym, którzy są odpowiedzialni za sporządzenie poszczególnych umów.
2. Do nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem niniejszego zarządzenia zobowiązuję Głównego księgowego.

## § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do umów zawartych od dnia 1 stycznia 2022 r.

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Mielgowie  
*mgr Elżbieta Mierczak*

| REJESTR UMÓW |             |                               |                           |   |                             |                          |  |              |                      |
|--------------|-------------|-------------------------------|---------------------------|---|-----------------------------|--------------------------|--|--------------|----------------------|
| Lp.          | numer umowy | datę i miejsce zawarcia umowy | okres obowiązywania umowy | oznaczenie stron umowy, w tym przedstawicieli stron | określenie przedmiotu umowy | wartość przedmiotu umowy | informacje o źródłach i wysokości współfinansowania przedmiotu umowy | status umowy | osoba odpowiedzialna |
| 1.           | 1           | 2                             | 3                         | 4   | 5                           | 6                        | 7  | 8            | 9                    |
| 2.           |             |                               |                           |   |                             |                          |  |              |                      |
| 3.           |             |                               |                           |   |                             |                          |  |              |                      |
| 4.           |             |                               |                           |   |                             |                          |  |              |                      |
| 5.           |             |                               |                           |   |                             |                          |  |              |                      |
| (...)        |             |                               |                           |   |                             |                          |  |              |                      |

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Mrągowie  
*mgr Elżbieta Mierczak*