

**Zarządzenie Nr 140//2019**  
**Wójta Gminy Żelazków**  
**z dnia 12 grudnia 2019 r.**

**w sprawie zasad prowadzenia i funkcjonowania Centralnego Rejestru Umów**  
**dotyczących dostaw, usług, robót budowlanych, umów zleceń i umów o działo**  
**w Urzędzie Gminy Żelazków**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z póź. zm.), celem zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady obiegu dokumentów w zakresie umów na zakup materiałów, usług, wykonanie robót i umów zleceń oraz innych dokumentów stanowiących o wydatkowaniu środków publicznych w oparciu o Centralny Rejestr Umów w Urzędzie Gminy Żelazków, zarządza się co następuje:

§ 1

1. W Urzędzie Gminy Żelazków tworzy się **Centralny Rejestr Umów** zwany dalej **CRU**, prowadzony przez wyznaczonego pracownika Referatu Finansów, pod bezpośrednim nadzorem Głównego księgowego według podziału:
  - a) umowy zlecenia – oznaczone dalej **CRU-UZ**
  - b) pozostałe umowy – oznaczone dalej **CRU**

§ 2

1. Rejestr, o którym mowa w § 1 prowadzi się dla każdego roku kalendarzowego oddzielnie.
2. Niezależnie od numeru nadanego przez wydziały merytoryczne lub kontrahenta, każda umowa zarejestrowana w Centralnym Rejestrze Umów posiada swój indywidualny numer, odpowiednio : np. CRU-UZ ...../ 2019 lub CRU ...../2019.
3. Warunkiem niezbędnym do realizacji płatności wynikającej z faktury/rachunku powiązanego z umową jest jej zarejestrowanie w Centralnym Rejestrze Umów.
4. Umowy sporządzane przez Urząd Gminy Żelazków sporządzane są co najmniej w trzech egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz przeznaczony jest dla księgowości i stanowi niezbędny element zbioru zarejestrowanych umów. W pozostałych przypadkach jeden z oryginałów umowy przekazywany jest do księgowości.
5. Fakt zarejestrowania umowy potwierdza się poprzez opatrzenie egzemplarza umowy pozostającego w zbiorze CRU pieczęcią o treści:

**Zarejestrowano w Centralnym Rejestrze Umów**  
**Urzędu Gminy Żelazków**

**w dniu .....**

**pod poz. ....**

oraz parafką osoby wprowadzającej.

6. W opisie merytorycznym faktury/ rachunku powołujemy się jedynie na numer CRU.

§ 3

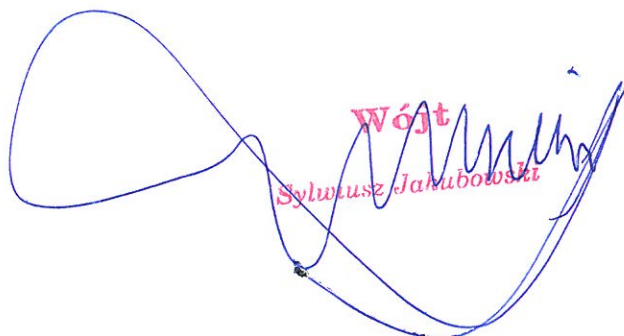
1. Rejestry zwane dalej CRU-UZ i CRU prowadzone są w formie papierowej i elektronicznej, przy czym wersja elektroniczna rejestrów dostępna jest do wglądu wszystkim pracownikom merytorycznym na dysku sieciowym, a raz w miesiącu uaktualniane na stronach BIP Żelazków.
2. Zarządzenie nie dotyczy umów wynikających ze stosunku pracy i umów na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych oraz umów najmu na lokale mieszkalne.

§ 4

Nadzór nad prawidłową realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do umów zawieranych od 1 stycznia 2020 roku



Wójt  
Sylwiusz Jakubowski