

Zarządzenie Nr 8/2021
Wójta Gminy Wielgomłyny
z dnia 25 stycznia 2021 roku

**w sprawie zasad przygotowania i obiegu umów oraz prowadzenia
Centralnego Rejestru Umów w Urzędzie Gminy w Wielgomłynach.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady przygotowywania obiegu umów i porozumień oraz prowadzenia rejestru umów i porozumień w Urzędzie Gminy w Wielgomłynach:

§ 1.1. Ustala się jednolity sposób postępowania przy przygotowywaniu i rejestracji umów, aneksów do umów i porozumień, zamówień oraz zleceń, których stroną jest Gmina Wielgomłyny, zwanych dalej „umowami”.

2. Zarządzenie nie dotyczy umów wynikających ze stosunku pracy i umów na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych oraz umów najmu na lokale mieszkalne.

3. Sporządzający umowę lub składający zamówienie przy ich opracowywaniu mogą korzystać z uniwersalnych dostępnych wzorów, ze szczególnym uwzględnieniem warunków, określonych w *załączniku nr 1* do niniejszego zarządzenia, które należy ująć w treści umowy lub zamówieniu wraz z uwzględnieniem wymogów wynikających z przepisów obowiązującego prawa.

§ 2.1. Umowy mogą być zawierane:

- 1) na podstawie poleceń Wójta Gminy Wielgomłyny,
- 2) z inicjatywy komórki organizacyjnej bądź osoby upoważnionej, właściwych w sprawach objętych umową i odpowiedzialnych za jej stronę merytoryczną.

2. Umowa powinna być sporządzona co najmniej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

§ 3.1. Za właściwe przygotowanie umowy i uzgodnienie jej zapisów ze stronami umowy oraz za zabezpieczenie finansowe zaciągniętego zobowiązania do wysokości posiadanych środków budżetowych i zgodność zapisów z zakresem rzeczowym i budżetem w pełni odpowiada kierownik komórki organizacyjnej lub wyznaczony przez niego pracownik.

2. Projekt umowy przedkładany do dalszej akceptacji musi być opatrzony datą i własnoręcznym podpisem osoby, która go opracowała.

§ 4.1. Projekt umowy pod względem formalno-prawnym opiniuje radca prawny pełniący obsługę prawną w Urzędzie Gminy w Wielgomłynach.

2. Projekt umowy, do którego wniesiono uwagi, zmiany lub poprawki, wymaga ponownego zaopiniowania przez radcę prawnego.

3. Zaopiniowanie projektu umowy pod względem formalno-prawnym potwierdza radca prawny poprzez odcisnięcie pieczętki imiennej oraz złożeniem podpisu na ostatniej stronie projektu umowy oraz parafowanie każdej strony projektu umowy.

4. Akceptacji radcy prawnego nie wymagają powtarzające się umowy, dotyczące spraw tego samego rodzaju, dla których został opracowany, zaopiniowany i zaakceptowany pod względem formalno-prawnym stosowny wzór.

§ 5.1. Projekt umowy, z której wynika zobowiązanie pieniężne podlega kontrasygnacie Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej a następnie przekazywany jest do podpisu Wójtowi Gminy lub osoby pisemnie upoważnionej przez niego, w co najmniej trzech egzemplarzach.

2. Każda strona projektu umowy na egzemplarzu pozostającym w Urzędzie jako strony umowy, winna być parafowana przez każdą z osób składających podpis na projekcie oraz winien być zaopatrzony we wszystkie wymagane zarządzeniem akceptacje i uzgodnienia.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za pełną obsługę umowy wraz z bezpośrednim nadzorem nad jej rejestracją w Centralnym Rejestrze Umów, realizację i terminowe rozliczenie finansowe.

§ 6. W celu utworzenia jednolitej ewidencji zawieranych umów i porozumień tworzy się w Urzędzie Gminy w Wielgomłynach Centralny Rejestr Umów, zwany dalej „Rejestrem”.

§ 7.1. Centralny Rejestr Umów prowadzony jest w formie elektronicznej przez wyznaczonego pracownika Referatu Organizacyjnego.

2. Wzór rejestru stanowi *załącznik 2* do zarządzenia.

§ 8.1. Obowiązek rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów dotyczy wszystkich umów dotyczących wydatków bieżących, inwestycyjnych, zamówień, zleceń, i porozumień oraz aneksów do nich z wyłączeniem umów, o których mowa w § 1 ust. 2.

2. Obowiązek zarejestrowania zawartej umowy spoczywa na osobie odpowiedzialnej za przygotowanie umowy i winien być zrealizowany niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od dnia zawarcia lub otrzymania podpisanej przez drugą stronę umowy.

3. Podstawą rejestracji jest oryginalny egzemplarz umowy.

4. Osoba prowadząca Rejestr jest zobowiązana do prowadzenia zbioru zarejestrowanych umów, porozumień w formie uwierzytelnionych kopii lub skanów.

5. Osoba przygotowująca umowę, z którą związane są skutki finansowe, niezwłocznie po rejestracji przekazuje jeden egzemplarz umowy do Referatu Finansowego, celem realizacji zobowiązań z niej wynikających.

§ 9.1. Potwierdzeniem rejestracji umowy jest opatrzenie egzemplarza umowy pozostającej w komórce merytorycznej pieczęcią o treści:

„Umowa zarejestrowana
w Centralnym Rejestrze Umów
Urzędu Gminy w Wielgomłynach
dnia.....
pod poz.....
podpis.....”.

2. Wpisu dokonuje pracownik prowadzący Rejestr.

3. Wszystkie egzemplarze umowy oznaczają się numerem z Rejestru.

§ 10. Numer umowy zawiera następujące informacje:

- 1) symbol literowy komórki organizacyjnej, która merytorycznie przygotowała umowę,
- 2) symbol klasyfikacyjny z Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt,
- 3) kolejny numer sprawy wynikający ze spisu spraw,
- 4) kolejną liczbę porządkową pod którą umowa została zarejestrowana w Centralnym Rejestrze Umów,
- 5) cztery cyfry roku kalendarzowego,
- 6) symbol prowadzącego sprawę.

§ 11. Zobowiązuje się komórki organizacyjne Urzędu właściwe w sprawach objętych zawieraną umową i odpowiedzialne za jej stronę merytoryczną do prowadzenia we własnym zakresie ich ewidencji, zgodnie z aktami spraw.

§ 12. Pracownik prowadzący Rejestr informuje Wójta, o każdym przypadku zgłoszenia do rejestracji umowy po terminie określonym w § 8 ust. 2.

§ 13.1. Przepisy zarządzenia stosuje się również do wszystkich aneksów do umów.

2. Numer aneksu do zawartej umowy składa się z numeru umowy podstawowej łamanego przez litery AN z cyfrą oznaczającą kolejny aneks.

3. W rejestrze wpisuje się numer i datę aneksu w odpowiedniej kolumnie, w wierszu, w którym jest wpisana umowa, której aneks dotyczy.

§ 14. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom referatów w Urzędzie Gminy w Wielgomłynach.

§ 15. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wielgomłyny.

§ 16. Traci moc Zarządzenie Nr 151/2016 Wójta Gminy Wielgomłyny z dnia 30 grudnia 2016 roku w sprawie ustalenia trybu przygotowywania i obiegu umów oraz prowadzenia Centralnego Rejestru Umów w Urzędzie Gminy w Wielgomłynach.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wielgomłyny

/-/ Bogumiła Dyktyńska

Warunki, które winny być uwzględnione przy sporządzaniu umów.

1. Umowy bezwzględnie winny zawierać następujące elementy:
 - 1) Podstawę prawną zawarcia umowy,
 - 2) Dane identyfikujące stronę zawierającą umowę z Gminą Wielgomłyny, tj.:
 - a) w przypadku osób fizycznych – imię i nazwisko, dokładny adres zameldowania (zamieszkania), PESEL,
 - b) w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – imię i nazwisko, dokładny adres zameldowania (zamieszkania) oraz nazwę pod jaką działalność jest prowadzona numer NIP oraz adres siedziby, pod którym wykonywana jest działalność gospodarcza,
 - c) w przypadku osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej – dokładna nazwa (firma) strony, jej siedziba oraz imiona i nazwiska osób, które ją reprezentują wraz z zajmowanymi stanowiskami, NIP oraz nazwa właściwego dla danego podmiotu prawnego rejestru oraz numer w tym rejestrze, a także inne dane przewidziane w przepisach szczegółowych,
 - 3) szczegółowy zakres rzeczowo-finansowy przedmiotu umowy,
 - 4) wysokość wynagrodzenia brutto (z wyszczególnieniem stawki kwoty podatku VAT) za wykonanie umowy (np. wynagrodzenie ryczałtowe, kosztorysowe), dokument wystawiony przez stronę stanowiący podstawę obliczenia wynagrodzenia winien być załącznikiem do umowy,
 - 5) termin realizacji przedmiotu umowy,
 - 6) sposób zapłaty – przelew (ze wskazaniem numeru rachunku bankowego),
 - 7) termin zapłaty – liczba dni od daty złożenia prawidłowo sporządzonego rachunku lub faktury VAT wraz z kompletem wymaganych dokumentów (np. protokołem odbioru itp.),
 - 8) warunki odbioru przedmiotu umowy,
 - 9) termin, w którym strona powinna ostatecznie złożyć rachunek lub fakturę VAT z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa,
 - 10) wysokość kar umownych w przypadku opóźnienia, zwłoki w wykonaniu umowy oraz jej niewłaściwego wykonania lub niewykonania,
 - 11) określenie możliwości dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną w przypadku poniesienia przez Gminę Wielgomłyny strat z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy,
 - 12) zastrzeżenie możliwości i określenie przypadków odstąpienia od umowy,
 - 13) zapisy o zabezpieczeniu należytego wykonania umowy, jeśli było wymagane zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 14) zapis, że Gmina jest podatnikiem podatku VAT z podaniem nr NIP,
 - 15) w umowach zawieranych na realizację zadań inwestycyjnych, w szczególności w zakresie modernizacji, ulepszania lub rozbudowy obiektu niebędącego własnością Gminy Wielgomłyny, należy zamieścić informację czyją własność stanowi nieruchomość.

- 16) określenie osób bezpośrednio odpowiedzialnych za rozliczenie rzeczowe i finansowe.
2. Załączniki, stanowiące integralną część umowy (liczba egzemplarzy załączników jest równa liczbie egzemplarzy umowy), winny być parafowane przez każdą ze stron.
 3. W umowie nie należy stosować skrótów.
 4. Wszelkie zmiany treści umowy mogą nastąpić tylko w formie aneksu. Aneks powinien być zaakceptowany przez radcę prawnego na zasadach wskazanych w § 4 zarządzenia.
 5. W umowach powinno znaleźć się oświadczenie następującej treści:
„Strony oświadczają, że zostały poinformowane, iż dane zawarte w treści umowy, jak również przedmiot umowy stanowią informację publiczną, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176.).”
 6. W umowach powinno znaleźć się oświadczenie następującej treści:
 - 1) Strony niniejszej umowy oświadczają, że zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej "Rozporządzeniem"), powierzają sobie nawzajem dane osobowe osób je reprezentujących (np. imię, nazwisko, PESEL lub numer dokumentu tożsamości, numer telefonu, adres e-mail), oraz osób odpowiedzialnych za realizację umowy po każdej ze stron (np. imię, nazwisko, stanowisko, numer telefonu, adres e-mail), jak też dane osobowe podwykonawców oraz przekazane dane pracowników Wykonawcy (podwykonawcy) (np. imię, nazwisko, stanowisko, numer telefonu, adres e-mail), jak również dane osobowe osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (np. imię, nazwisko, stanowisko, numer telefonu, adres e-mail).
 - 2) Wskazane w ust. 1 dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy i nie mogą być przekazywane do dalszego przetwarzania bez zgody drugiej Strony.
 - 3) Strony oświadczają, że stosują środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia, adekwatne do ryzyka związanego z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 w/w Rozporządzenia.
 - 4) Strony zobowiązują się po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłosić je drugiej Stronie, jak również mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych przez drugą Stronę.
 - 5) Strony mają prawo dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak też do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, na zasadach określonych przepisami prawa.
 - 6) Strony po zakończeniu niniejszej umowy i po upływie okresu przedawnienia roszczeń związanych z jej realizacją zobowiązane są usunąć wszelkie powierzone dane osobowe, w tym ich kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych przez okres dłuższy.
 - 7) W umowach stosowana będzie jako załącznik klauzula informacyjna (stanowiąca załącznik numer 3 do niniejszego zarządzenia) wraz z zapisem w umowie o następującej treści:

- 1) Ponieważ Zamawiający będzie gromadził oraz przetwarzał dane osobowe osób fizycznych będących pracownikami lub współpracownikami Wykonawcy, bez względu na podstawę ich zatrudnienia lub współpracy, które zostaną udostępnione Zamawiającemu przez Wykonawcę w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy, biorąc pod uwagę, że w rozumieniu RODO oraz Ustawy o ochronie danych osobowych Zamawiający będzie administratorem tychże danych, Wykonawca zobowiązuje się do wypełnienia w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego wobec wyżej wymienionych osób przez przekazanie im dokumentu pod tytułem „Klauzula Informacyjna”, który stanowi Załącznik nr do Umowy.
- 2) Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązuje się wypełnić niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 14 (słownie: czternastu) dni od zawarcia Umowy oraz przy zachowaniu zasady rozliczalności poprzez przekazanie Zamawiającemu pisemnego potwierdzenia, opatrzonego podpisem w/w osoby oraz datą na dowód tego, że zapoznała się z „klauzulą informacyjną”.
- 3) Ponieważ Wykonawca będzie gromadził oraz przetwarzał dane osobowe osób fizycznych będących pracownikami lub współpracownikami Zamawiającego, bez względu na podstawę ich zatrudnienia lub współpracy, które zostaną udostępnione Wykonawcy przez Zamawiającego w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy, biorąc pod uwagę, że w rozumieniu RODO oraz Ustawy o ochronie danych osobowych Wykonawca będzie administratorem tychże danych, Zamawiający zobowiązuje się do wypełnienia w imieniu Wykonawcy obowiązku informacyjnego wobec wyżej wymienionych osób przez przekazanie im dokumentu pod tytułem „Klauzula Informacyjna”, który stanowi Załącznik nr do Umowy.
- 4) Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 3 Zamawiający zobowiązuje się wypełnić niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 14 (słownie: czternastu) dni od zawarcia Umowy oraz przy zachowaniu zasady rozliczalności, poprzez przekazanie Wykonawcy pisemnego potwierdzenia, opatrzonego podpisem w/w osoby oraz datą na dowód tego, że zapoznała się z „klauzulą informacyjną”.

Wójt Gminy Wielgomłyny

/-/ Bogumiła Dyktyńska

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 8/2021
Wójta Gminy Wielgomłyny
z dnia 25 stycznia 2021 r.

CENTRALNY REJESTR UMÓW

Lp.	Nr umowy	Data zawarcia umowy	Nazwa Podmiotu, z którym zawarto umowę	Przedmiot umowy	Wartość umowy	Aneksy (Nr i data zawarcia)	Data obowiązywania od ... do.....

Wójt Gminy Wielgomłyny

/-/ Bogumiła Dyktyńska

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest **Wójt Gminy Wielgomłyny ul. Rynek 1, 97-525 Wielgomłyny, tel. 44 787 10 87, e-mail: urząd@wielgomlyny.pl (Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pisemnie: na adres naszej siedziby, e-mail: iod@wielgomlyny.pl / kontrahent (należy wpisać dane kontrahenta).**
2. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz wykonywaniem praw przysługujących Pani/Panu na podstawie RODO może Pani/Pan kontaktować się na dane wskazane w pkt. 1.
3. Pani/Pana dane osobowe pozyskaliśmy od naszego kontrahenta, którego Pani/Pan reprezentuje/ jest Pani/Pan pracownikiem/współpracownikiem w celu realizacji umowy pomiędzy tym kontrahentem/ Gminą Wielgomłyny a Gminą Wielgomłyny/ kontrahentem.
4. Będziemy przetwarzali następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych:
 - 1) w przypadku osób reprezentujących: imię/imiona i nazwisko, numer PESEL, funkcja w organie reprezentującym, stanowisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu,
 - 2) w przypadku pozostałych osób: imię/imiona i nazwisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, stanowisko.
5. Gmina Wielgomłyny/kontrahent będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, gdy jest to niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez gminę/kontrahenta lub stronę trzecią – na podstawie art. 6 ust. 1 pkt f RODO – za które uznaje się: zawarcie i wykonywanie umowy łączącej Gminę Wielgomłyny/Kontrahenta oraz podmiot, który Pani/Pan reprezentuje/którego jest Pani/Pan pracownikiem/współpracownikiem, zapobieganie oszustwom, zapewnienie bezpieczeństwa środowiska teleinformatycznego, stosowanie wewnętrznych procesów nadzoru zgodności z prawem, a ponadto ustalanie, dochodzenie i obronę przed roszczeniami.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, które świadczą na rzecz Gminy Wielgomłyny/ kontrahenta usługi związane z wykonywaniem umowy handlowej, o której mowa w ust.3, w tym m.in. usługi IT, doradcze, księgowe, audytowe, informatyczne, wysyłkowe, płatnicze, archiwizacyjne i niszczenia dokumentów oraz biegli rewidenci i notariusze, a także właściwym organom uprawnionym do otrzymania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe przechowywane są przez czas niezbędny do zawarcia i wykonywania umowy, o której mowa w ust. 3. Okres przechowywania będzie wydłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez spółkę. Po tych okresach dane będą przechowywane jedynie przez czas wymagany

przepisami prawa. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw poza obszar Unii Europejskiej.

8. Ma Pani/Pan prawo do żądania od Gminy Wielgomłyny/Kontrahenta dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania).
9. Ma Pani/Pan prawo w każdej chwili wyrazić sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych.
10. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wypełnienia obowiązku ciążącego na administratorze i realizacji umowy.

.....
(data, podpis osoby, której dane zostały udostępnione)

Wójt Gminy Wielgomłyny

/-/ Bogumiła Dyktyńska