

**Zarządzenie Nr 71/2020**  
**Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku**

**z dnia 30 grudnia 2020 r.**

**w sprawie prowadzenia Rejestru Umów w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku.**

Na podstawie art. § 2 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku zarządzam co następuje :

**§ 1.** W celu utworzenia ewidencji zawieranych umów oraz ich publikacji w BIP Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku tworzy się Rejestr Umów, zwany dalej „Rejestrem”.

**§ 2 1.** Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej i jest publikowany w BIP Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku w okresach miesięcznych do 15 dnia za poprzedni miesiąc.

2.W rejestrze umieszcza się następujące informacje;

- a) Lp.
- b) Data rejestracji,
- c) Numer umowy,
- d) Datę zawarcia umowy,
- e) Okres obowiązywania umowy
- f) Dane podmiotu z którym umowa jest zawarta – w przypadku osoby fizycznej wpisuje się słowa „osoba fizyczna”
- g) Przedmiot umowy,
- h) Wartość umowy brutto
- i) Uwagi do umowy

3.Pracownik ds. organizacyjnych wprowadza dane do Rejestru i potwierdza fakt zarejestrowania umowy w Rejestrze Umów poprzez opatrzenie egzemplarza umowy pozostającego w Ośrodku pieczęcią o treści:

**„Umowę zarejestrowano w Miejsko-Gminnym Ośrodku  
Pomocy Społecznej w Łasku**

**pod numerem.....**

**data .....”**

**podpis**

**§ 3. 1.** Obowiązek rejestracji w Rejestrze dotyczy wszystkich umów oraz aneksów do nich z wyłączeniem umów:

- a) wynikających ze stosunku pracy,
- b) zakupu towarów i usług o wartości do 3.000,00 zł brutto, w tym zawartych w formie umowy zlecenia i umowy o dzieło,

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

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

§ 5. 1. Przepisy zarządzenia stosuje się również do wszystkich aneksów do umów z wyłączeniem przepisu § 3 ust. 1,  
2. W rejestrze wpisuje się wszystkie informacje zgodnie z § 2 ust. 3, a w kolumnie „Uwagi do umowy” wpisuje się numer umowy, której aneks dotyczy,

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku. .

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 roku.

Kierownik Miejsko-Gminnego  
Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku

*mgr Tamara Szymko*

Wzrostowy i adresowy  
formalno-prawny

RADCA PRAWNY  
*[Signature]*