

Zarządzenie Nr 2/2012
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia 09.01.2012 r.

**w sprawie zasad sporządzania, numerowania, ewidencjonowania
i przechowywania umów cywilnoprawnych
w Urzędzie Miasta w Sanoku.**

Na podstawie art. 31 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m

co następuje:

§ 1

Za opracowanie umów cywilnoprawnych (umów zlecenia, o dzieło, agencyjnych itp.) odpowiadają kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta, w których zakresie działalności mieści się przedmiot umowy oraz koordynatorzy projektów.

§ 2

Każda umowa cywilnoprawna winna być oznaczona kolejnym numerem. Przed podpisaniem jej przez Burmistrza winna być opatrzona datą jej opracowania i parafą pracownika przygotowującego umowę oraz pieczęcią i parafą radcy prawnego opiniującego umowę pod względem formalnoprawnym.

§ 3

Dla potrzeb ewidencji umów cywilnoprawnych i rozliczeń należnych obciążeń, umowy wytworzone w Urzędzie Miasta winny być sporządzane w oryginale i minimum dwóch kopiach po jednej dla ewidencji i jednej dla opracowującej ją komórki organizacyjnej.

§ 4

Numerację, ewidencję i przechowywanie umów cywilnoprawnych wytworzonych w Urzędzie Miasta prowadzi pracownik Biura Obsługi Klienta w Wydziale Organizacyjnym, z wyjątkiem umów wytworzonych na potrzeby projektów realizowanych przez tzw. biura projektów, które nadają odrębną numerację, ewidencjonują i przechowują umowy.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych i koordynatorom projektów.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Wojciech Blecharczyk

RADCA PRAWNY
MARIANNA KŁOSIŃSKA
MARIANNA KŁOSIŃSKA