

**ZARZĄDZENIE Nr 9/2025**  
**STAROSTY RYPIŃSKIEGO**  
**z dnia 6 lutego 2025 r.**

**w sprawie Centralnego Rejestru Umów w Starostwie Powiatowym w Rypinie**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r., poz. 107, poz. 1907) **zarządzam, co następuje:**

**§1. 1.** Powierzam Wydziałowi Organizacyjnemu prowadzenie Centralnego Rejestru Umów w Starostwie Powiatowym w Rypinie poprzez rejestrację umów zawieranych przez: Powiat Rypiński, Starostę Rypińskiego wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej oraz Starostę Rypińskiego jako kierownika zakładu pracy – Starostwa Powiatowego w Rypinie. Pod pojęciem umów rozumie się wszystkie umowy, porozumienia, aneksy do umów i porozumień, których stroną jest Powiat Rypiński lub Starosta Rypiński.

2. Zarządzenie nie dotyczy:

- 1) umów wynikających ze stosunku pracy,
- 2) umów na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych,
- 3) umów pożyczek i poręczeń z Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- 4) staży, praktyk odbywanych w Starostwie Powiatowym w Rypinie,
- 5) umowy powierzenia danych osobowych.

3. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 prowadzi się dla każdego roku kalendarzowego odrębnie. Numerację zapisów rozpoczyna się w każdym roku od numeru 1/dany rok kalendarzowy.

**§2.** Umowy, o których mowa w § 1 ust. 1 sporządza się w co najmniej w trzech egzemplarzach, z których jeden jest przekazywany do Wydziału Organizacyjnego w celu rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów, jeden pozostaje w aktach sprawy wydziału lub samodzielnego stanowiska pracy, jeden jest przekazywany stronie umowy. W przypadku większej liczby stron umowy liczbę egzemplarzy mnoży się odpowiednio.

**§ 3. 1.** Umowa przedłożona do rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów zawiera:

- 1) numer umowy, na który składa się: symbol komórki organizacyjnej Starostwa, symbol klasyfikacyjny z jednolitego rzeczowego wykazu akt, pozycja pod którą umowa została zarejestrowana w danej komórce organizacyjnej Starostwa i rok zawarcia umowy, z wyłączeniem umów, których druga strona stosuje własny system numeracji umów i nie przewiduje możliwości jego zmiany. Poszczególne elementy numeru oddziela się kropką, np. OR.001.1.2025, gdzie symbol „OR” oznacza komórkę organizacyjną, symbol „001” oznacza symbol liczbowy z jednolitego rzeczowego wykazu akt, symbol „1” oznacza liczbę porządkową z rejestru właściwej komórki organizacyjnej, symbol „2025” oznacza rok.
- 2) w przypadku aneksu stosuje się kolejny numer porządkowy aneksu i przywołanie numeru umowy, której aneks dotyczy,

- 3) własnoręczny podpis pracownika merytorycznego prowadzącego daną sprawę na ostatniej stronie oraz parafowanie każdej strony umowy,
  - 4) akceptację pod względem formalno-prawnym radcy prawnego lub referenta prawnego poprzez odciski pieczęci imiennej wraz z podpisem na ostatniej stronie oraz parafowanie każdej strony umowy,
  - 5) kontrasygnatę Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej,
  - 6) podpisy osób upoważnionych do jej zawarcia oraz parafowanie każdej strony umowy.
2. Elementy wymienione w ust. 1 pkt. 3 i 4 zawiera tylko egzemplarz umowy przekazywany Wydziałowi Organizacyjnemu w celu rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów.

**§ 4.** 1. Obowiązek przekazania umowy do Wydziału Organizacyjnego w celu rejestracji spoczywa na pracowniku merytorycznie odpowiedzialnym za realizację danej umowy i powinien być zrealizowany niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od dnia zawarcia umowy lub otrzymania podpisanej przez drugą stronę umowy.

2. Za właściwe przygotowanie projektu umowy lub uzgodnienie zapisów w przypadku, gdy projektodawcą jest druga strona umowy, odpowiedzialny jest pracownik prowadzący daną sprawę.

3. Podstawą rejestracji umowy w Centralnym Rejestrze Umów jest oryginalny egzemplarz umowy.

**§ 5.** 1. Potwierdzeniem rejestracji umowy jest opatrzenie egzemplarzy umowy przekazanego Wydziałowi Organizacyjnemu i pozostającego w aktach sprawy wydziału lub samodzielnego stanowiska pracy pieczęcią o treści:

„Wpisano do Centralnego Rejestru Umów  
Starostwa Powiatowego w Rypinie  
pod nr .....

2. Centralny Rejestr Umów prowadzony jest przez Wydział Organizacyjny według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Kopia umowy, z którą wiążą się skutki finansowe pracownik merytoryczny prowadzący daną sprawę przekazuje po rejestracji Wydziałowi Finansowemu celem realizacji zobowiązań z niej wynikających.

**§ 6.** Komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Rypinie właściwe w sprawach objętych umową i odpowiedzialne za jej stronę merytoryczną mogą prowadzić na własne potrzeby ewidencję zawieranych umów, niezależnie od Centralnego Rejestru Umów.

**§ 7.1.** Przepisy zarządzenia stosuje się również do umów zawieranych drogą elektroniczną.

2. Umowa zawarta w formie elektronicznej winna zawierać akceptację pod względem formalno-prawnym radcy prawnego lub referenta prawnego poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

**§ 8.** Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom wydziałów i samodzielnym stanowiskom pracy w Starostwie Powiatowym w Rypinie.

§ 9. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA

*mgr Józef Sochacki*

