

**ZARZĄDZENIE NR 356/2014**  
**PREZYDENTA MIASTA KIELCE**

z dnia 2 października 2014 r.

**w sprawie ustalenia zasad opracowywania umów cywilno-prawnych w Urzędzie Miasta Kielce**

Na podstawie §7 ust.5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kielce, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 480/2011 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie nadania Urzędowi Miasta Kielce Regulaminu Organizacyjnego, zmienionego Zarządzeniami Prezydenta Miasta Kielce Nr 92/2012 z dnia 27 lutego 2012 r., Nr 77/2013 z dnia 25 marca 2013 r., Nr 301/2013 z dnia 4 września 2013 r. oraz Nr 37/2014 z dnia 31 stycznia 2014 r. zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W Urzędzie Miasta Kielce ustala się następujące zasady opracowywania umów cywilno-prawnych:

- 1) Projekty umów opracowują dyrektorzy merytorycznych wydziałów, kierownicy równorzędnych komórek organizacyjnych, bądź wyznaczeni przez nich pracownicy, stosownie do zakresu działania, określonego w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Kielce.
- 2) Projekt umowy winien być przygotowany z należytą starannością i zawierać wszystkie istotne elementy niezbędne dla danego rodzaju umowy, a w szczególności:
  - a) określenie rodzaju umowy (np. umowa o dzieło, zlecenia, dzierżawy, sprzedaży, najmu, leasingu) i datę jej zawarcia,
  - b) określenie stron umowy,
  - c) przedmiot (zakres) zawieranej umowy,
  - d) zobowiązania stron umowy,
  - e) terminy wykonania zobowiązań przez każdą ze stron umowy, ewentualnie także określenie czasu, na jaki umowa została zawarta,
  - f) zasady odpowiedzialności (ogólne lub kary umowne) z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy,
  - g) określenie sądu właściwego miejscowo do rozstrzygnięcia sporów, wynikających z umowy,
  - h) warunki zmiany, rozwiązania lub odstąpienia od umowy,
  - i) informację o ilości sporządzonych egzemplarzy.
- 3) Przygotowany i zaparafowany przez dyrektora merytorycznego wydziału, kierownika równorzędnej komórki organizacyjnej projekt umowy podlega przekazaniu do Wydziału Prawnego celem niezwłocznego zaopiniowania pod względem formalno-prawnym i w uzasadnionych przypadkach w zakresie merytorycznym, z wyłączeniem projektów umów, których wzór wynika z powszechnie obowiązujących aktów prawnych oraz związanych z wykonywaniem zadań dotyczących organizacji i przeprowadzenia wyborów na terenie Miasta Kielce, wynikających z Kodeksu wyborczego.
- 4) W przypadku wniesienia uwag, bądź zastrzeżeń w zakresie, o którym mowa w pkt 3, Wydział Prawny zwraca przedstawiony do zaopiniowania projekt, celem dokonania stosownych zmian lub uzupełnień.
- 5) Uwzględniając wniesione uwagi, dyrektor merytorycznego wydziału, kierownik równorzędnej komórki organizacyjnej ponownie parafuje projekt umowy i przekazuje do Wydziału Prawnego celem zaopiniowania. W przypadku nie uwzględnienia uwag, dyrektor wydziału, kierownik równorzędnej komórki organizacyjnej uzasadnia swoje stanowisko w tym zakresie na piśmie,

wskazując, które uwagi nie zostały uwzględnione i z jakiej przyczyny oraz przekazuje wraz z projektem umowy Prezydentowi Miasta, celem zajęcia stanowiska.

- 6) Zaopiniowany projekt umowy, zawierającej zobowiązania finansowe ze strony Miasta Kielce wydział merytoryczny, równorzędna komórka organizacyjna przekazuje Skarbnikowi Miasta, bądź pracownikowi przez niego upoważnionemu, celem kontrasygnaty z zastrzeżeniem pkt 8.
- 7) Kompletne projekty umów dyrektor merytorycznego wydziału, kierownik równorzędnej komórki organizacyjnej przedkłada do podpisu stronom umowy lub osobom przez nich upoważnionym, z zastrzeżeniem pkt 8.
- 8) Projekty umów, stanowiące załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podlegają kontrasygnacie Skarbnika Miasta i są przekazywane do podpisu przez strony po rozstrzygnięciu tego postępowania.

## **§ 2.**

Zobowiązuje się dyrektorów wydziałów, kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych do przestrzegania w bieżącej pracy wydziałów zasad określonych niniejszym zarządzeniem.

## **§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom wydziałów, kierownikom równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Kielce.

## **§ 4.**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia zapewnią Zastępcy Prezydenta, Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta, każdy w zakresie powierzonych do prowadzenia spraw.

## **§ 5.**

Traci moc Zarządzenie Nr 375/2004 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 16 listopada 2004 roku w sprawie ustalenia zasad opracowywania umów cywilno-prawnych w Urzędzie Miasta Kielce, zmienione Zarządzeniami Prezydenta Miasta Kielce Nr 109/2005 z dnia 15 marca 2005 r. oraz Nr 319/2006 z dnia 23 listopada 2006 r.

## **§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kielce

**Wojciech Lubawski**