

**Zarządzenie Nr 95/2019
Starosty Kętrzyńskiego
z dnia 27 listopada 2019 r.**

o zmianie Zarządzenia nr 134 Starosty Kętrzyńskiego z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie przygotowania, obiegu i rejestracji umów w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie.

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U z 2019 poz. 511 z późn. zm.) oraz § 20 ust. 3 i 4 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kętrzynie przyjętego uchwałą Zarządu Powiatu w Kętrzynie Nr 338/2016 z dnia 02.03.2016 r. w brzmieniu ustalonym tekstem jednolitym przyjętym Uchwałą Nr 619/2017 z dnia 15.02.2017 r. Zarządu Powiatu w Kętrzynie z późniejszymi zmianami, **zarządzam, co następuje:**

§ 1

§ 6 Zarządzenia nr 134/2015 Starosty Kętrzyńskiego z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie przygotowania, obiegu i rejestracji umów w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie otrzymuje brzmienie:

„1. Ustala się na stępujący tryb podpisywania umów:

- 1) Naczelnik komórki organizacyjnej sporządzającej umowę składa podpis wraz z pieczętką imienną w lewym dolnym rogu ostatniej strony 1 egzemplarza umowy przeznaczonego do CRU. W przypadku umowy sporządzanej przez drugą stronę umowy, po uzgodnieniu jej zapisów, parafę składa po stronie przewidzianej dla Powiatu lub Starostwa.
- 2) Radca prawny parafuje każdą stronę umowy oraz umieszcza imienną pieczętkę na ostatniej stronie egzemplarza umowy przeznaczonego do CRU.
- 3) Pracownik ds. zamówień publicznych, który przygotowuje umowę zawartą w wyniku postępowania prowadzonego w trybie określonym ustawą Prawo zamówień publicznych, składa podpis na ostatniej stronie 1 egzemplarza umowy przeznaczonego do CRU.
- 4) Skarbnik lub osoba przez niego upoważniona składa na każdej stronie umowy parafę oraz na ostatniej stronie swój podpis (kontrasygnatę). Umowy i aneksy, z których nie wynikają zobowiązania finansowe nie wymagają kontrasygnaty.
- 5) Umowę parafują na każdej stronie i podpisują na ostatniej odpowiednio:
 - a. Starosta i Wicestarosta lub osoby upoważnione w przypadku umowy zawieranej przez Powiat,
 - b. Starosta lub Wicestarosta w przypadku umowy zawieranej przez Starostwo,
 - c. Starosta w przypadku umowy dotyczącej reprezentowania Skarbu Państwa.
- 6) Zawarte umowy przechowuje się w:
 - a. komórce organizacyjnej przygotowującej umowę – 1 egzemplarz,
 - b. w Wydziale Budżetu i Finansów – 1 egzemplarz,
 - c. w CRU – 1 egzemplarz z wymaganymi parafami i podpisami.”

§ 2

Pozostałe zapisy zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Michał Kochanowski