

ZARZĄDZENIE NR 243/20
PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻA
z dnia 13 października 2020 roku

**w sprawie ustalenia wytycznych w zakresie opracowywania projektów umów,
których stroną jest Miasto Łomża lub Skarb Państwa reprezentowany przez Prezydenta
Miasta Łomża**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 oraz art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378) **zarządzam**, co następuje:

§ 1. Ustalam Wytyczne w zakresie opracowywania projektów umów, zwane dalej „wytycznymi”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Postanowienia niniejszego zarządzenia mają zastosowanie do wszystkich umów, których stroną jest Miasto Łomża lub Skarb Państwa reprezentowany przez Prezydenta Miasta Łomża, przygotowywanych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Łomży.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam:

- 1) Sekretarzowi Miasta – w zakresie przekazania treści zarządzenia do wiadomości wszystkim pracownikom Urzędu Miejskiego w Łomży;
- 2) Naczelnikom Wydziałów, Kierownikom Biur Urzędu Miejskiego w Łomży, pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy działających poza strukturą Wydziałów i Biur Urzędu Miejskiego w Łomży - w zakresie egzekwowania i stosowania wytycznych przyjętych niniejszym zarządzeniem.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2020 r. oraz podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Łomży.

PREZYDENT MIASTA

dr Mariusz Chrzanowski

Sprawdzono
pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

Urszula Luiza Sienkiewicz

REFERENT PRAWNY

Sebastian Chrzanowski

Załącznik do Zarządzenia nr 243/20

Prezydenta Miasta Łomża

z dnia 13.10.2020r.

WYTYCZNE W ZAKRESIE OPRACOWYWANIA PROJEKTÓW UMÓW, KTÓRYCH STRONĄ JEST MIASTO ŁOMŻA LUB SKARB PAŃSTWA REPREZENTOWANY PRZEZ PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻA

Rozdział 1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Niniejszy dokument zawiera wytyczne do opracowywania projektów umów, których stroną jest Miasto Łomża lub Skarb Państwa reprezentowany przez Prezydenta Miasta Łomża, zwanych dalej „projektami umów”.

§ 2. Pod pojęciem umowy rozumie się wszystkie dokumenty zawierające oświadczenie woli podpisywane przez Prezydenta Miasta Łomża, zawierające postanowienia wiążące Miasto Łomża lub Skarb Państwa reprezentowany przez Prezydenta Miasta Łomża, zarówno w zakresie zobowiązań o charakterze majątkowym, jak i niemajątkowym, w szczególności porozumienia, ugody, kontrakty i aneksy do tych dokumentów, z wyłączeniem umów o pracę i porozumień pracodawców.

§ 3. 1. Podstawową jednostką redakcyjną używaną do opracowywania projektów umów jest paragraf (§).

2. Paragrafy, w razie takiej potrzeby, można dzielić na ustępy, ustępy na punkty, punkty na litery, litery na tiret, a tiret na podwójne tiret.

§ 4. 1. Zalecanymi ustawieniami stosowanymi do tworzenia projektów umów są:

- 1) pogrubienie tytułu projektu umowy;
- 2) pogrubienie paragrafu i jego numeru jako podstawowej jednostki redakcyjnej;
- 3) rozmiar czcionki – 12;
- 4) czcionka – Arial lub Calibri;
- 5) marginesy dokumentu (górny, lewy, dolny, prawy) – 2,5 cm;
- 6) interlinia – 1,15.

2. Daty w projektach umów poprzedza się zwrotem „z dnia”, po czym następuje określenie dnia cyframi arabskimi, nazwy miesiąca określonej słownie oraz roku oznaczonego cyframi arabskimi i znakiem „r.” jako skrótowi wyrazu „rok”.

§ 5. W projektach umów obejmujących więcej niż 2 strony A4 zaleca się grupowanie paragrafów w rozdziały poprzez nadanie rozdziałowi nazwy odpowiadającej treści postanowień objętych paragrafem.

Rozdział 2. ELEMENTY UMOWY

§ 6. Projekty umów powinny zawierać następujące elementy:

- 1) w nagłówku:
 - a) rodzaj umowy,

- b) miejsce i data zawarcia umowy,
- c) określenie stron umowy poprzez:
 - wskazanie adresu Miasta Łomża,
 - wskazanie numeru identyfikacji podatkowej (NIP) Miasta Łomża,
 - wskazanie osoby reprezentującej Miasto Łomża przy podpisywaniu umowy,
 - w przypadku, gdy umowa może powodować zobowiązania pieniężne, wskazanie podpisu Skarbnika przez zawarcie zwrotu „przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Łomża” oraz imienia i nazwiska osoby sprawującej tę funkcję,
 - wskazanie drugiej strony umowy wraz z prawidłowym określeniem jej formy prawnej (osoba fizyczna - imię i nazwisko, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka osobowa, spółka kapitałowa, stowarzyszenie, fundacja itp.), adresu siedziby, nr PESEL, NIP, REGON, KRS lub CEIDG,
 - wskazanie osoby reprezentującej drugą stronę zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi przepisami prawa, umową, statutem lub pełnomocnictwem,
- 2) w zasadniczej treści umowy:
 - a) przedmiot umowy,
 - b) oświadczenia stron umowy,
 - a) prawa i obowiązki stron,
 - b) czas obowiązywania umowy,
 - c) terminy wykonania zobowiązań przez strony umowy,
 - d) wynagrodzenie, termin oraz sposób zapłaty,
 - e) w przypadku dokonywania zapłaty przez Miasto Łomża na rachunek strony będącej podatnikiem VAT - oświadczenie podatnika, że wskazany na fakturze rachunek bankowy jest jego rachunkiem rozliczeniowym, służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz że rachunek ten znajduje się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej (biała lista podatników VAT), o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku do towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.),
 - f) klauzula powierzenia danych osobowych uzgodniona z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, w przypadku umów przewidujących powierzenie przetwarzania lub dostępu do danych osobowych,
 - g) w zależności od sposobu zawarcia i przedmiotu umowy:
 - kary umowne,
 - przeniesienie na Miasto Łomża autorskich praw majątkowych / udzielenie licencji (przy umowach o dzieło, projektowych itp.),
 - dopuszczalne zmiany terminu wykonania umowy i/lub wysokości wynagrodzenia,
 - sposób rozliczenia nakładów po zakończeniu umowy (przy umowach najmu/dzierżawy),

- h) warunki wcześniejszego zakończenia umowy: odstąpienie wraz z określeniem terminu na wykonanie prawa odstąpienia, rozwiązanie za wypowiedzeniem, rozwiązanie bez wypowiedzenia,
- 3) w postanowieniach końcowych:
- a) wskazanie sądu właściwego do rozstrzygania ewentualnych sporów dotyczących danej umowy,
 - b) wskazanie, jakie przepisy mają zastosowanie do spraw nieregulowanych umową (np. Kodeks cywilny, Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych),
 - c) formę przewidzianą do ewentualnych zmian umowy,
 - d) wskazanie liczby sporządzonych egzemplarzy umowy,
- 4) podpisy stron umowy.

§ 7. 1. Projekty umów przedkładane do podpisu Prezydenta przygotowują kierownicy komórek organizacyjnych lub pracownicy na samodzielnych stanowiskach w zakresie swojej właściwości rzeczowej, na polecenie Prezydenta, Zastępcy Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika lub z własnej inicjatywy w przypadku, gdy wynika to z faktycznych potrzeb, z zachowaniem procedur wskazanych w rozdziale IV „Zasady podpisywania pism i dokumentów” Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 101/19 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 1 kwietnia 2019 r.

2. Przygotowany projekt umowy powinien zawierać podpis osoby odpowiedzialnej za przygotowanie danego dokumentu.

3. W przypadku, gdy przygotowanie projektu umowy wymaga udziału kilku komórek, Prezydent, Zastępcy Prezydenta lub Sekretarz wyznaczają komórkę wiodącą, odpowiedzialną za koordynację działań.

4. Projekt umowy musi być uzgodniony:

- 1) ze Skarbnikiem, jeżeli czynność prawna objęta umową ma spowodować zobowiązania finansowe po stronie Miasta Łomża;
- 2) z Sekretarzem, jeżeli dotyczy spraw organizacyjnych Urzędu lub kompetencji pracowników.

5. Projekt umowy powinien być skonsultowany z jednostkami organizacyjnymi Miasta, jeżeli nakłada na te jednostki nowe zadania lub obowiązki.

6. Niezależnie od uzgodnień i konsultacji, o których mowa w ust. 4 i 5 projekt umowy musi być przekazany do zaopiniowania pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego najpóźniej na 7 dni przed terminem przedłożenia Prezydentowi do podpisu.

7. Projekt umowy, z której podpisaniem wiąże się powstanie zobowiązań pieniężnych po stronie Miasta Łomża przed przekazaniem do podpisu Prezydentowi musi uzyskać kontrasygnatę Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 8. Osoby przygotowujące treść umów mają obowiązek sprawdzenia danych drugiej strony umowy oraz jej prawidłowej reprezentacji na podstawie dostępnych dokumentów (wyciąg z KRS, wyciąg z CEIDG, umowa spółki, statut, pełnomocnictwo etc.).

§ 9. Osobom przygotowującym treść umów zaleca się każdorazowo odpowiednie zabezpieczenie w nich interesu Miasta Łomża adekwatne do przedmiotu umowy, jej wartości i okresu obowiązywania.