Warszawa, dnia 21 sierpnia 2013 r.

Finansów

Biuro Dyrektora Generalnego

BDG4/016/21/KMF/2013/MF-RWPD79758/
RD-85165 RD-86315

Pan
[redacted]

Szanowny Panie

Odpowiadając na wniosek z dnia 7 sierpnia 2013 r. o udostępnienie informacji publicznej, Biuro Dyrektora Generalnego uprzejmie informuje, co następuje.

W Ministerstwie Finansów jest prowadzony rejestr umów w zakresie określonym w zarządzeniu Nr 18/BG/2007 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów z dnia 13 czerwca 2007 r. *w sprawie zasad i trybu rejestracji umów oraz porozumień w centralnym rejestrze umów i porozumień w Ministerstwie Finansów* (kserokopia w załączeniu). Rejestr jest prowadzony w programie EXCEL bez dodatkowego orogramowania wspierającego.

Ponadto Biuro Dyrektora Generalnego uprzejmie informuje, że zasady udostępniania informacji nieudostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej, znajdują się na stronie Ministerstwa Finansów: www.mf.gov.pl w zakładce: Ministerstwo Finansów/Jak załatwić sprawę/Sprawa do załatwienia/Informacje nieudostępnione w BIP.

z poważaniem

DYREKTOR
Biura Dyrektora Generalnego
Bożena Ogrodowczyk

Załączniki:
1. Kserokopia zarządzenia Nr 18/BG/2007

ZARZĄDZENIE Nr 18/BG/2007

DYREKTORA GENERALNEGO

MINISTERSTWA FINANSÓW

z dnia 13 czerwca 2007 r.

w sprawie zasad i trybu rejestracji umów oraz porozumień w centralnym rejestrze umów oraz porozumień w Ministerstwie Finansów

Na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 1 lit. a oraz ust. 6 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych (Dz. U. Nr 170, poz. 1217, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się w Ministerstwie Finansów centralny rejestr umów oraz porozumień, zwany dalej „rejestrem".
2. Zarządzenie określa zasady i tryb rejestracji umów oraz porozumień w rejestrze, a także sposób prowadzenia rejestru.

§ 2.

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1) umowie - należy przez to rozumieć umowę, porozumienie, jak również aneks do nich, podpisane przez Ministra Finansów, Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów, Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej, Generalnego Inspektora Informacji Finansowej, Szefa Służby Celnej lub z ich upoważnienia (pełnomocnictwa), a także oświadczenie woli skutkujące zobowiązaniami po stronie Ministerstwa Finansów, których rejestracja odbywa się na zasadach ogólnych;
2) komórce wiodącej - należy przez to rozumieć departament lub biuro w Ministerstwie Finansów odpowiadające za przygotowanie umowy, określenie warunków umowy, przedmiot umowy, jej realizację i przechowywanie oryginału umowy.

§ 3.

Rejestr nie obejmuje umów:

1) z zakresu prawa pracy, umów cywilnoprawnych zawieranych z pracownikami Ministerstwa Finansów, a także innych umów cywilnoprawnych, których wartość nie przekracza równowartości 14 tys. euro;
2) umów o unikaniu podwójnego opodatkowania;
3) umów objętych tajemnicą państwową.

§ 4.

Rejestr prowadzony jest w Biurze Dyrektora Generalnego w formie elektronicznej.

§ 5.

Wpisowi do rejestru podlegają następujące zdarzenia:

1) zawarcie umowy;
2) zrealizowanie umowy bez zastrzeżeń między innymi z dniem upływu terminu gwarancji i rękojmi;
3) wszczęcie postępowania sądowego dotyczącego umowy;
4) zakończenie postępowania sądowego dotyczącego umowy.

§ 6.

1. Niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w § 5, komórka wiodąca przekazuje do Biura Dyrektora Generalnego wniosek o dokonanie wpisu do rejestru, zwany dalej „wnioskiem", według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia.
2. W przypadku umów zakupu, w których komórka wiodąca nie jest jednocześnie komórką przeprowadzającą zakup, wniosek składa komórka przeprowadzająca zakup i wskazuje we wniosku komórkę wiodącą.
3. Do wniosku dotyczącego umowy załącza się:
   1) wszystkie oryginały umowy, które otrzymuje Ministerstwo Finansów jako strona;
   2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię pełnomocnictwa (upoważnienia) ze strony Ministerstwa Finansów do podpisania umowy.
4. Do wniosku dotyczącego aneksu załącza się:
   1) wszystkie oryginały aneksu, które otrzymuje Ministerstwo Finansów jako strona;
   2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię pierwszej strony umowy, której dotyczy aneks;
   3) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię pełnomocnictwa (upoważnienia) ze strony Ministerstwa Finansów do podpisania aneksu.
5. Jeżeli żaden oryginał umowy międzynarodowej nie pozostaje w Ministerstwie Finansów do wniosku o rejestrację załącza się potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów, o których mowa w ust. 3 i 4.
6. Jeżeli wniosek wypełniony jest w sposób niekompletny lub nieprawidłowy pod względem formalnym, Biuro Dyrektora Generalnego niezwłocznie zażąda jego uzupełnienia, korekty lub wyjaśnień.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 dyrektor komórki składającej wniosek obowiązany jest w terminie 3 dni roboczych, uzupełnić wniosek, dokonać korekty lub udzielić niezbędnych wyjaśnień.

§7.

1. Wpisu do rejestru dokonuje Biuro Dyrektora Generalnego w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku wypełnionego w sposób kompletny i prawidłowy.
2. W treści wpisu wykorzystywane są symbole, o których mowa w § 9 i 10.
3. Wpisy do rejestru otrzymują numery zgodnie z kolejnością wpływu wniosków.
4. Wpisy do rejestru dotyczące aneksów otrzymują numery zgodne z kolejnością wpływu wniosków z literą „A" przełamane przez numer umowy i rok jej rejestracji.

§ 8.

1. Pracownik prowadzący rejestr po dokonaniu rejestracji:
   1) sporządza kserokopię oryginału umowy;
   2) potwierdza sporządzone kserokopie umowy za zgodność z oryginałem;

3) opatruje oryginały i kserokopię umowy:
   a) informacją o treści „zarejestrowano pod nr (numer z rejestru, pod którym zarejestrowano umowę/symbol komórki, która dokonuje rejestracji/symbol komórki wiodącej/oznaczenie roku wpływu do rejestru)",
   b) datą wpisu do rejestru i podpisem pracownika dokonującego rejestracji;
4) zarejestrowane oryginały umowy zwraca komórce, która przekazała wniosek.

2. Dokumentację związaną z umową, Biuro Dyrektora Generalnego przechowuje przez okres jednego roku od zarejestrowania zdarzeń:
   1) zrealizowania umowy bez zastrzeżeń między innymi z dniem upływu terminu gwarancji i rękojmi;
   2) zakończenia postępowania sądowego dotyczącego umowy.
3. Po upływie jednego roku od rejestracji zdarzeń, o których mowa w ust. 2, dokumentacja jest komisyjnie niszczona.

§ 9.

Wprowadza się następującą klasyfikację umów ze względu na podmiot i tryb zawarcia umowy i odpowiadające im symbole:
1) zamówienia publiczne Ministerstwa Finansów zawierane przez Dyrektora Generalnego (PZ);
2) inne umowy cywilnoprawne Ministerstwa Finansów zawierane przez Dyrektora Generalnego (CU);
3) porozumienia prawa cywilnego Ministerstwa Finansów zawierane przez Dyrektora Generalnego (CP);
4) porozumienia administracyjne zawierane przez Ministra Finansów (AP);
5) umowy krajowe zawierane przez Ministra Finansów (MK);
6) umowy międzynarodowe (międzyrządowe, międzypaństwowe, z instytucjami międzynarodowymi) zawierane przez Ministra Finansów zarówno w imieniu własnym, jak też z upoważnienia (MM);
7) umowy zawierane przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej (IS);
8) umowy zawierane przez Generalnego Inspektora Informacji Finansowej (IF);
9) umowy zawierane przez Szefa Służby Celnej (SC).

§ 10.

1. W rejestrze prowadzonym w postaci tabelarycznej zamieszcza się następujące dane:
   1) zawarcie umowy, porozumienia, aneksu:
      a) kolejny numer wpisu,
      b) data dokonania wpisu,
      c) symbol określający podmiot i tryb zawarcia umowy,
      d) komórka wiodąca,
      e) data zawarcia umowy,
      f) numer umowy,
      g) okres obowiązywania umowy,
      h) osoba zawierająca umowę,
      i) podstawa prawna i upoważnienie do zawarcia umowy,
      j) strony umowy,
      k) wartość umowy,
      l) źródło finansowania umowy (budżet Centrali Ministerstwa, resortu, inne źródło finansowania, dział, rozdział, paragraf);
   2) datę zrealizowania umowy bez zastrzeżeń między innymi z dniem upływu terminu gwarancji i rękojmi;
   3) datę wszczęcia postępowania sądowego dotyczącego umowy;

4) datę zakończenia postępowania sądowego dotyczącego umowy.

2. Do rejestru dołącza się potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 3 i 4.
3. Wzór rejestru określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 11.

W przypadku zmiany właściwości komórki wiodącej w zakresie danej umowy, Dyrektor komórki przekazującej umowę, obowiązany jest poinformować Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego o zmianie komórki wiodącej dla danej umowy.

§ 12.

Czynności z zakresu bieżącego nadzoru nad wykonywaniem przez Dyrektorów komórek organizacyjnych obowiązków wynikających z zarządzenia sprawuje Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego.

§ 13.

Odpowiedzialność za realizację zarządzenia ponoszą, stosownie do swojej właściwości Dyrektorzy komórek obowiązanych do złożenia wniosku oraz Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego.

§ 14.

1. Obowiązujące umowy podpisane przed wejściem w życie zarządzenia powinny zostać zarejestrowane w terminie do 6 miesięcy od dnia jego wejścia w życie.
2. Do wniosku o rejestrację tych umów załącza się dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 3 i 4. Dokumenty oryginalne załącza się w jednym egzemplarzu.

§ 15.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY
MINISTERSTWA FINANSÓW

DYREKTOR GENERALNY
Tadeusz Wydra

ZASTĘPCA DYREKTORA
Departamentu Legislacyjnego
Bożena Łukasik
Radca prawny

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Dyrektora Generalnego
Maria Muskała

Załączniki do zarządzenia nr 18/136/2007
Dyrektora Generalnego z dnia 13 marca 2007 r.

Załącznik nr 1

Nazwa komórki organizacyjnej	Warszawa, dnia .....

WNIOSEK O DOKONANIE WPISU DO REJESTRU
Umowy/Porozumienia/Aneksu; Zrealizowania umowy; Wszczęcia/Zakończenia postępowania sądowego *

1.	Podmiot i tryb zawarcia umowy (symbol):
2.	Komórka wiodąca Ministerstwa Finansów:
3.	Data zawarcia umowy (rok, miesiąc, dzień):
4.	Numer umowy:
5.	Okres obowiązywania umowy:
6.	Osoba zawierająca umowę (nazwisko, imię, funkcja):
7.	Podstawa prawna i upoważnienie do zawarcia umowy:
8.	Strony umowy:
9.	Wartość umowy:
10.	Źródło finansowania umowy (budżet centrali, resortu, inne źródło finansowania, dział, rozdział, paragraf):
11.	Data zrealizowania umowy bez zastrzeżeń z dniem upływu terminu gwarancji i rękojmi (rok, miesiąc, dzień) ....., umowa jest zarejestrowana pod numerem.....
12.	Data wszczęcia/zakończenia* postępowania sądowego dotyczącego umowy (rok, miesiąc, dzień)....., umowa jest zarejestrowana pod numerem.....
13.	Inne:

14.	15. Podpis wnioskodawcy:
16. Wprowadzono do rejestru (data, numer):	17. Podpis osoby dokonującej wpisu do rejestru:

* niepotrzebne skreślić

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Dyrektora Generalnego
Maria Kuskata

Załącznik nr 2

CENTRALNY REJESTR UMÓW ORAZ POROZUMIEŃ W MINISTERSTWIE FINANSÓW

Lp.	Data dokonania wpisu	Podmiot i tryb zawarcia umowy	Komórka wiodaca w MF	Data zawarcia umowy	Numer umowy	Okres obowiązywania umowy	Osoba zawierająca umowę	Podstawa prawna i upoważnienie do zawarcia umowy	Strony umowy	Wartość umowy	Źródło finansowania umowy	Data zrealizowania umowy bez zastrzeżeń z dniem upływu gwarancji i rękojmi	Data wszczęcia postępowania sądowego	Data zakończenia postępowania sądowego	Uwagi
1.															
2.															
3.															
...															
...															
...															
...															
...															
...															

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Dyrektora Generalnego

Maria Muskała

Uzasadnienie

Wydanie niniejszego zarządzenia wynika z konieczności usystematyzowania i zgromadzenia w jednym miejscu wiedzy o różnorodności oraz ilości zawieranych w Ministerstwie Finansów umów. Mając na uwadze odpowiedzialność finansową Ministerstwa, odpowiedzialność za ewentualne naruszenie dyscypliny finansów publicznych w związku z realizacją umów niezbędne jest wzmocnienie nadzoru i kontroli poprzez techniczne zgromadzenie umów w tworzonym niniejszym zarządzeniem rejestrze. Rejestr ten będzie umożliwiał Kierownictwu Ministerstwa Finansów bezpośrednią kontrolę nad ich realizacją.

Centralny rejestr umów oraz porozumień w Ministerstwie Finansów, będzie prowadzony w Biurze Dyrektora Generalnego. Osoba upoważniona do prowadzenia rejestru umów pełni wyłącznie funkcję techniczną, toteż jej zadaniem nie będzie weryfikacja umów pod względem merytorycznym. Osoby odpowiedzialne merytorycznie, wskazane w treści zarządzenia, mają za zadanie jak najbardziej wieloaspektowo spojrzeć na rodzaje zawieranych przez Ministerstwo umów celem jak najszerszej ich rejestracji. Zapisy i oznaczenia użyte w zarządzeniu sformułowane zostały w sposób ogólny co umożliwi realizację powyższego założenia.

Przedstawianie do rejestracji wszystkich egzemplarzy umów, które otrzymuje Ministerstwo jako strona, ma na celu uniknięcie podwójnej rejestracji i zachowania jednolitego ich oznaczania w toku realizacji.

Należy zauważyć, iż przedstawienie umowy do zarejestrowania nie zwalnia komórki organizacyjnej z przesłania egzemplarza umowy do właściwych służb księgowych w celu realizacji umowy oraz z obowiązku archiwizacji dokumentów przeprowadzanej na podstawie instrukcji kancelaryjnej obowiązującej pracowników Ministerstwa Finansów.

Komórki organizacyjne Ministerstwa Finansów zobowiązane są do wypełniania zapisów zgodnie z ideą zarządzenia tj. uporządkowania umów zawieranych w Ministerstwie Finansów.