

Vnútorný predpis o centrálnej úschove uzatvorených zmlúv

Názov a sídlo organizácie	OBEC Smižany, Nám. M. Pajdušáka 50, 053 11 Smižany
Poradové číslo vnútorného predpisu	1/2010
Vypracovala	Alžbeta Hricová, ved. finančného oddelenia
Schválil	Ing. Michal Kotrady, starosta obce
Účinnosť vnútorného predpisu od	01.01.2010
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	2.1.2010
Ruší sa vnútorný predpis	5/2009
Prílohy	

Čl. I. Účel a použitie

- 1) Centrálna úschova zmlúv (ďalej CÚZ) na obecnom úrade v Smižanoch (ďalej len obec) slúži na zjednodušenie a sprehládnenie úschovy všetkých uzatvorených zmlúv, resp. dohôd (ďalej pre spoločné označenie len „zmluvy“), ktorých jedným z účastníkov je Obec Smižany.
- 2) Smernica sa vzťahuje na všetkých zamestnancov obce.
- 3) CÚZ vedie na sekretariáte starostu obce sekretárka podľa schválených zásad uvedených v tejto smernici.
- 4) CÚZ sa vedie podľa druhu zmlúv.

Čl. II. Zásady CÚZ

- 1) Zmluvy odovzdávajú do CÚZ zamestnanci vecne príslušných oddelení zásadne v origináli a kompletne.
- 2) Prevzatie zmluvy do CÚZ sa vykoná zápisom v evidencii zmlúv v programe Korwin, kde sa vyznačí:
 - číslo zmluvy pod ktorým je evidovaná – automaticky priradí softvér
 - počet príloh,
 - dátum prevzatia do CÚZ,
 - meno a priezvisko odovzdávajúceho zamestnanca
 - predmet zmluvy,
 - názov organizácie, s ktorou je zmluva uzatvorená.
 - doba platnosti zmluvy
- 3) Pri prevzatí zmluvy do CÚZ preberajúci zamestnanec skontroluje:
 - či je zmluva v origináli,
 - podpísaná všetkými zúčastnenými stranami,
 - parafovaná zodpovednými vedúcimi zamestnancami za predbežnú finančnú kontrolu
 - skontroluje počet príloh podľa zoznamu príloh, ktoré predloží odovzdávajúci zamestnanec súčasne so zmluvou, resp. ich môže uviesť na obale k zmluve,
 - uložená v spisovom obale na zmluvy s príslušným registrovým číslom,
- 4) Obdobným spôsobom sa preberajú do CÚZ aj všetky dodatky už k uloženým zmluvám.

Čl. III.

Doba úschovy v CÚZ

- 1) Zodpovední zamestnanci príslušných oddelení sú povinní uzatvorené zmluvy uložiť do CÚZ do 30 dní od jej uzatvorenia.

Čl. IV

Spôsob nakladania so zmluvami počas doby uloženia v CÚZ

- 1) Počas doby úschovy originálov zmlúv v CÚZ, vecne príslušné oddelenie používa pri svojej ďalšej činnosti len kópie zmlúv a všetkých príloh, ktoré si za týmto účelom vyhotoví.
- 2) Vecne príslušné oddelenie zabezpečuje a zodpovedá za súlad evidencie zmlúv z pohľadu jej doby platnosti a doby platnosti zmien (dodatkov).
- 3) Počas doby úschovy zmluvy v CÚZ môže originál zmluvy vyžiadať, resp. robiť výpisy zo zmlúv, resp. vyhotovovať fotokópie len :
 - vedúci vecne príslušného oddelenia, prípadne ním poverený zamestnanec,
 - starosta obce
 - prednosta úradu
 - hlavný kontrolór
- 4) O každom vyžiadaní originálu, resp. nahliadnutí do zmluvy a vyhotovení fotokópií zodpovedný zamestnanec sekretariátu uskutoční záznam v evidencii.

Čl. V

Prechodné a záverečné ustanovenia

- 1) Ruší sa smernica č. 5/2009 - Vnútorný predpis o centrálnej úschove uzatvorených zmlúv zo dňa 31.12.2008.
- 2) Smernica nadobúda účinnosť 1.1.2010

V Smižanoch dňa 2.1.2010

Ing. Michal Kotrady
starosta obce