

**ZARZĄDZENIE Nr 13  
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH**

z dnia 23 kwietnia 2010 r.

**w sprawie umów cywilnoprawnych zawieranych na potrzeby Ministerstwa Spraw Zagranicznych  
oraz placówek zagranicznych**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.<sup>1)</sup>) w związku z art. 46 ust. 2, art. 69 ust. 1 pkt 1 i art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240) oraz § 1 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych<sup>2)</sup> zarządza się, co następuje:

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

<sup>2)</sup> Minister Spraw Zagranicznych kieruje działami administracji rządowej: sprawy zagraniczne oraz członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 i 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 220, poz. 1725).

## Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

## § 1

## 1. Zarządzenie określa:

- 1) wymogi dla umów cywilnoprawnych, zwanych dalej „umowami”, zawieranych na potrzeby Ministerstwa Spraw Zagranicznych, zwanego dalej „Ministerstwem” oraz placówek zagranicznych z osobami fizycznymi, osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej, w tym z przedsiębiorcami, zwanymi dalej „kontrahentami”;
- 2) zasady opiniowania, zawierania i potwierdzania wykonania umów, o których mowa w pkt 1;
- 3) zasady rejestrowania i przechowywania oryginałów umów.

## 2. Zarządzenie nie dotyczy umów ze stosunku pracy.

§ 2

1. Za Skarb Państwa, reprezentowany przez Ministerstwo, umowę z kontrahentem zawiera:

1) Minister Spraw Zagranicznych (jako organ administracji, dysponent główny środków budżetowych i dysponent trzeciego stopnia) — zgodnie z właściwością określoną w ustawie o działach administracji rządowej i w zakresie określonym w przepisach odrębnych;

2) Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej (jako dyrektor generalny urzędu) w zakresie określonym w ustawie o służbie cywilnej i innych przepisach.

2. Za Skarb Państwa reprezentowany przez placówkę zagraniczną umowę z kontrahentem zawiera kierownik placówki zagranicznej.

§ 3

1. Do działania w imieniu osób wskazanych w § 2 mają prawo wyłącznie podmioty upoważnione do tego na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych lub innych przepisów wewnętrznych albo imiennych pełnomocnictw udzielonych przez te osoby do dokonania określonych czynności.

2. Jeśli do zawarcia umowy niezbędne jest wystawienie pełnomocnictwa, jego treść podlega uzgodnieniu z komórką organizacyjną właściwą w sprawach prawnych.

3. Dyrektorzy komórek organizacyjnych upoważnieni są na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych do składania oświadczeń woli, w tym do zawierania umów, w zakresie wynikającym z przyznanego limitu dla komórki organizacyjnej w ramach planu finansowego.

§ 4

1. Zaciąganie zobowiązań oraz dokonywanie wydatków odbywa się w ramach środków określonych w planie finansowym jednostki, planie dysponenta głównego lub w ramach środków wynikających z podziału rezerwy celowej lub ogólnej budżetu państwa.

2. Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, w tym do zawierania umów, odpowiedzialne są za dokonywanie wydatków w sposób legalny, celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

§ 5

1. Zawarcie umowy cywilnoprawnej na potrzeby Ministerstwa lub placówki zagranicznej wymaga pisemnego uzasadnienia określającego przynajmniej potrzebę zawarcia umowy i przydatności jej rezultatu dla realizacji zadań komórki organizacyjnej lub placówki zagranicznej.

2. Odrębne przepisy, w tym zwłaszcza przepisy dotyczące zasad zlecenia specjalistycznej obsługi prawnej oraz zakupu usług obejmujących wykonanie analiz, ekspertyz i opinii mogą określać dalej idące wymogi w zakresie sporządzania uzasadnień do projektów zawarcia umów cywilnoprawnych oraz procedur ich uzgadniania i opiniowania.

§ 6

1. Umowy, do których zastosowanie ma ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1656, z późn. zm.) zawiera się w trybie określonym w tej ustawie, a pozostałe umowy powinny być zawierane z zastosowaniem zasad uczciwej konkurencji, to jest na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty, chyba że szczególnie charakter przedmiotu umowy uzasadnia zastosowanie innego sposobu wyboru kontrahenta. Odrębne przepisy mogą określać inne zasady zawierania umów.

2. Wybór najkorzystniejszej oferty może być dokonany w formie przetargu pisemnego lub ustnego, licytacji, aukcji elektronicznej, konkursu ofert, porównania cenników, zapytania o cenę, sondażu rynkowego, negocjacji z kilkoma oferentami lub w innej formie zapewniającej uczciwą konkurencję.

3. Dokumentacja dotycząca zawarcia umowy powinna w sposób jednoznaczny dowodzić, że wybrana została oferta najkorzystniejsza lub, że niemożliwe było porównanie ofert.

§ 7

Osoba wykonująca czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bądź innego postępowania lub czynności skutkującej zawarciem umowy, a także uczestnicząca w procesie merytorycznego odbioru przedmiotu umowy nie może jednocześnie być podwykonawcą w umowie zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania. Podwykonawcą nie może także być jej małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

§ 8

1. Przedmiotem umowy cywilnoprawnej dotyczącej zlecenia usług lub wykonania dzieła nie powinny być zadania mieszczące się w zakresie obowiązków służbowych pracowników Ministerstwa lub placówek zagranicznych.

2. W przypadku, gdy przedmiot umowy cywilnoprawnej pokrywa się z obowiązkami służbowymi którejkolwiek z pracowników Ministerstwa lub placówki wymagane jest sporządzenie dodatkowego uzasadnienia wskazującego na okoliczności przemawiające za koniecznością zawarcia umowy i uzyskanie, za pośrednictwem komórki właściwej w sprawach osobowych, zgody Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej na jej zawarcie.

3. Zgoda, o której mowa w ust. 2 nie zwalnia pracownika z obowiązku uzyskania zgody Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej na dodatkowe zatrudnienie lub dodatkową działalność zarobkową, jeżeli przepisy ustawy o służbie cywilnej lub ustawy o służbie zagranicznej tak stanowią.

## Rozdział 2

### Podstawowe wymogi dla umów cywilnoprawnych

#### § 9

Umowy cywilnoprawne powinny zawierać w szczególności:

- 1) dokładne oznaczenie kontrahenta, to jest w przypadku:
  - a) osoby fizycznej, nie będącej przedsiębiorcą, mającej miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych — imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, numer i serię dokumentu tożsamości, numer NIP,
  - b) przedsiębiorcy, który zarejestrowany jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej — adres siedziby, numer NIP, numer REGON oraz w zależności od formy prowadzonej działalności — numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez właściwą gminę (wymagane jest załączenie poświadczonych kopii dokumentu potwierdzającego wpis wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą jego przedłożenia przez kontrahenta),
  - c) osoby prawnej niebędącej przedsiębiorcą, który zarejestrowany jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej — adres siedziby, numer NIP, numer wpisu do odpowiedniego rejestru (wymagane jest załączenie poświadczonych kopii dokumentu potwierdzającego wpis wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą jego przedłożenia przez kontrahenta),
  - d) zagranicznej osoby fizycznej, prawnej lub organizacji międzynarodowej — dane jednoznacznie identyfikujące kontrahenta, które zwykle umieszcza się w umowach zawieranych w danym państwie (wymóg przedłożenia dokumentu, o którym mowa w pkt. b lub c stosuje się odpowiednio);
- 2) dokładne oznaczenie pełnomocnika, jeśli działa w imieniu strony (wymagane jest załączenie pełnomocnictwa, jeśli nie wynika to wprost z przedstawionych dokumentów, o których mowa w pkt 1 lit. b lub c);
- 3) potwierdzenie przez kontrahenta posiadania uprawnień niezbędnych do wykonania zobowiązań wynikających z umowy, udokumentowane stosownymi oświadczeniami, licencjami lub innymi dokumentami, jeżeli jest to związane z charakterem umowy i zgodne z prawem właściwym dla umowy, a nie wynika z treści oferty lub wniosku

złożonych przez kontrahenta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wynikiem jest zawarcie umowy;

- 4) precyzyjny i wyczerpujący opis przedmiotu umowy (może zostać uszczegółowiony w formie załącznika do umowy, jeśli jest szczególnie skomplikowany, rozbudowany bądź zawierający normy o charakterze technicznym);
- 5) termin wykonania umowy lub termin, na jaki umowa została zawarta, przy zastosowaniu poniższych zasad wynikających z prawa cywilnego:
  - a) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
  - b) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,
  - c) termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było — w ostatnim dniu tego miesiąca,
  - d) jeżeli termin jest oznaczony na początek, środek lub koniec miesiąca, rozumie się przez to pierwszy, piętnasty lub ostatni dzień miesiąca,
  - e) termin półmiesięczny jest równy piętnastu dniom,
  - f) jeżeli termin jest oznaczony w miesiącach lub latach, a ciągłość terminu nie jest wymagana, miesiąc liczy się za dni trzydzieści, a rok za dni trzysta sześćdziesiąt pięć,
  - g) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego;
- 6) określenie sposobu, miejsca i formy odbioru przedmiotu umowy lub wykonania umowy;
- 7) wysokość wynagrodzenia z podaniem kwot brutto cyfrowo i słownie oraz terminu i formy płatności, a jeśli jest ona dokonywana przelewem i płatnikiem jest Ministerstwo lub placówka, należy umieścić w umowie klauzulę stanowiącą, że za dzień zapłaty uważa się dzień złożenia w banku polecenia przelewu środków;
- 8) określenie okoliczności, warunków i formy rozwiązania, wypowiedzenia oraz odstąpienia od umowy, a także zmiany jej postanowień;
- 9) określenie kar umownych za niewykonanie, nienależyte lub nieterminowe wykonanie umowy przez kontrahenta, z uwzględnieniem jego zgody na potrącenie kar z należnego wynagrodzenia;
- 10) klauzulę o zachowaniu przez kontrahenta w tajemnicy informacji zawartych w umowie oraz uzyskanych w związku z jej realizacją, jeżeli jest to konieczne ze względu na specyfikę umowy;

- 11) w przypadku umów zawartych w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego klauzulę o poniższej treści: „Umowa jest wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ..... (nazwa postępowania) prowadzonego w trybie ..... (tryb postępowania).”;
- 12) zobowiązanie kontrahenta do udzielenia licencji lub przeniesienia autorskich praw majątkowych ze wskazaniem pól eksploatacji w zależności od przedmiotu umowy, jeśli wymaga tego interes Ministerstwa lub placówki;
- 13) wskazanie prawa właściwego dla rozstrzygnięcia spraw nie uregulowanych w umowie;
- 14) określenie sposobu rozstrzygnięcia sporów — poprzez wyrażenie przez strony woli ich ugodowego rozwiązywania, a dopiero gdyby okazało się to niemożliwe — wskazanie sądu powszechnego właściwego dla rozstrzygnięcia sporu;
- 15) wskazanie ilości sporządzonych egzemplarzy oraz języków umowy.

#### § 10

1. W miarę możliwości w umowach unikać należy postanowień o nakładaniu kar umownych na Ministerstwo lub placówkę zagraniczną, uprawnieniach kontrolnych kontrahentów związanych z realizacją umowy (np. kontroli wynajmowanego lokalu), zapisów na zagraniczny sąd polubowny, kaucji gwarancyjnych, płatności z góry za długie okresy umowne i wszelkich zobowiązań niekorzystnych ekonomicznie lub nieracjonalnych z punktu widzenia interesów resortu spraw zagranicznych i Skarbu Państwa.
2. W przypadku umów zawieranych przez placówki zagraniczne należy unikać zapisów o rozstrzygnięciu sporów przez sąd miejscowy, chyba, że ustawodawstwo państwa przyjmującego narzuca w tym względzie określone prawem standardy albo, jeśli kontrahent uzależnia od tego zawarcie korzystnej dla placówki umowy. W takim przypadku należy dążyć do zawarcia w umowie klauzuli stwierdzającej, że zapis na sąd miejscowy nie jest równoznaczny ze zrzeczeniem się immunitetu jurysdykcyjnego placówki.

### Rozdział 3

#### Zasady opiniowania umów cywilnoprawnych

#### § 11

1. Umowa może zostać zawarta po jej pozytywnym zaopiniowaniu przez:
  - 1) dyrektora lub zastępcę dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach osobowych — w zakresie spełnienia warunku, o którym mowa w § 8 ust. 1;
  - 2) radcę prawnego z komórki organizacyjnej właściwej w sprawach prawnych — pod względem formalnoprawnym;

- 3) głównego księgowego — w zakresie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej z planem finansowym;
- 4) inne podmioty, jeżeli przepisy szczególne tak stanowią.

2. Akceptacja opiniowanej umowy następuje poprzez złożenie parafy na każdej stronie umowy oraz podpisu i pieczęci osoby opiniującej oraz daty na ostatniej stronie egzemplarza numer 2 umowy, który po podpisaniu umowy jest rejestrowany i przechowywany zgodnie z § 21.

#### § 12

1. Nie wymagają opiniowania przez radcę prawnego komórki organizacyjnej właściwej w sprawach prawnych umowy, dla których prawem właściwym jest prawo Rzeczypospolitej Polskiej, sporządzone według:

- 1) wzorów określanych przez dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach prawnych;
- 2) wzorów określonych w przepisach odrębnych powszechnie obowiązujących.

2. Nie wymagają uzyskania opinii radcy prawnego komórki organizacyjnej właściwej w sprawach prawnych:

- 1) umowy sporządzone przez radcę prawnego zatrudnionego w takim charakterze w innej komórce organizacyjnej Ministerstwa niż komórka organizacyjna właściwa w sprawach prawnych oraz umowy sporządzone przez radcę prawnego, adwokata bądź notariusza świadczącego na rzecz Ministerstwa lub placówki zagranicznej usługę z zakresu specjalistycznej obsługi prawnej na zasadach określonych w zarządzeniu Nr 5 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 11 kwietnia 2008 r. w sprawie zasad i trybu zlecania specjalistycznej obsługi prawnej dla potrzeb Ministerstwa Spraw Zagranicznych i placówek zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z dnia 31 maja 2008 r.);

- 2) umowy najmu lokali dla potrzeb placówek zagranicznych sporządzone zgodnie ze standardami najmu określonymi przez dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach prawnych, za wyjątkiem:

- a) umów najmu siedzib placówek zagranicznych oraz rezydencji kierowników placówek,
- b) umów najmu, w których wartość miesięcznego czynszu przekracza równowartość kwoty 15 000 złotych, liczonej według średniego kursu NBP z dnia wystąpienia z wnioskiem o najem.

3. Wzory, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i standardy, o których mowa w ust. 2 pkt 2 ogłaszane są w intranetowym systemie informacji prawnej Ministerstwa Spraw Zagranicznych ze wskazaniem daty, od której obowiązują.



§ 13

W procesie realizacji istotnych zadań lub projektów, wymagających sporządzania wielu umów z kontrahentami, na wniosek dyrektora koordynującej komórki organizacyjnej lub kierownika projektu, może zostać wyznaczony radca prawny z komórki organizacyjnej właściwej w sprawach prawnych do opiniowania umów zawieranych w ramach realizacji tego zadania lub projektu (prowadzący radca prawny) albo wskazany podmiot zewnętrzny do obsługi prawnej zadania lub projektu.

§ 14

Umowy, dla których prawem właściwym jest prawo obce, zwłaszcza skomplikowane lub wywołujące poważne skutki prawne lub finansowe, powinny być konsultowane z miejscowymi prawnikami na zasadach określonych w zarządzeniu, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt 1.

Rozdział 4

**Zawarcie i potwierdzenie wykonania umów**

§ 15

1. Zawarcie umowy może zostać poprzedzone negocjacjami z kontrahentem lub kontrahentami, w których ze względu na transparentność postępowania udział brać powinno przynajmniej dwóch pracowników Ministerstwa lub placówki zagranicznej (negocjatorzy), którzy sporządzają protokół z przeprowadzonych negocjacji i przedstawiają go do zatwierdzenia odpowiednio Dyrektorowi Generalnemu Służby Zagranicznej, za pośrednictwem dyrektora Biura Dyrektora Generalnego lub kierownikowi placówki.
2. Zawarcie umowy kupna nieruchomości lub innej umowy skutkującej wydatkowaniem środków budżetowych przekraczających równowartość 125 tysięcy euro, a nie będącej wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poprzedza się negocjacjami z kontrahentem, prowadzonymi co najmniej przez dwóch negocjatorów wyznaczonych przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej, który wyposaża ich w instrukcję negocjacyjną, przygotowaną przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną we współpracy z komórką organizacyjną właściwą w sprawach prawnych.
3. Do udziału w negocjacjach może zostać wyznaczony radca prawny z komórki organizacyjnej właściwej w sprawach prawnych lub wynajęty miejscowy prawnik.
4. Negocjacje powinny odbywać się w miejscu bezpiecznym, gwarantującym zachowanie tajemnicy rozmów, bez udziału osób postronnych.
5. Negocjatorzy sporządzają protokół z odbytych negocjacji i w sprawach, o których mowa w ust. 2 przedkładają go do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Spraw Zagranicznych.

§ 16

1. Zawarcie umowy oraz jej każdorazowa zmiana wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem umów, dla których wymagana jest forma notarialna lub inna przewidziana przez prawo miejscowe.
2. Zmiana umowy dokonywana jest z zachowaniem wymagań oraz zasad opiniowania, rejestracji i przechowywania określonych niniejszym zarządzeniem.

§ 17

1. Każda umowa sporządzana jest w przynajmniej dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.
2. Umowy cywilnoprawne podlegające prawu obcemu należy zawierać w dwóch wersjach językowych — w języku polskim oraz języku państwa przyjmującego albo innym języku zrozumiałym dla kontrahenta, jeżeli prawo właściwe dla tej umowy dopuszcza taką możliwość.
3. W umowach, o których mowa w ust. 1, w miarę możliwości należy dążyć do tego, by zastrzec dla wykładni tekst sporządzany w języku polskim.
4. Odstąpienie od wymogów określonych w ust. 1 i 2 wymaga uzasadnienia.

§ 18

1. Wyплата wynagrodzenia przewidzianego umową uzależniona jest od potwierdzenia jej należytego i terminowego wykonania po dokonaniu odbioru przedmiotu umowy.
2. Potwierdzenia dokonuje osoba, która umowę podpisała lub osoba upoważniona przez nią lub bezpośrednio w umowie wskazana do odbioru przedmiotu umowy.
3. W zależności od przedmiotu umowy potwierdzenie wykonania może mieć formę protokołu odbioru, sprawozdania, zatwierdzenia sprawozdania lub adnotacji na fakturze (rachunku) wystawionej (wystawionym) przez kontrahenta i oznacza akceptację wykonania umowy. W przypadku dokonywania odbioru przedmiotu umowy w formie adnotacji na fakturze kontrahenta w opisie należy jednoznacznie stwierdzić, że przedmiot umowy został wykonany zgodnie z postanowieniami umowy i wyznaczonymi w niej terminami.
4. W przypadku, jeżeli umowa nie została należyście i terminowo wykonana osoba upoważniona do odbioru odmawia potwierdzenia wykonania umowy i inicjuje podjęcie lub, jeśli ma takie uprawnienia, podejmuje działania przewidziane w umowie na wypadek jej nienależytego lub nieterminowego wykonania.

§ 19

Zawarcie umowy, jak również potwierdzenie jej wykonania z naruszeniem zasad określonych w niniejszym zarządzeniu stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych. Przepisy kodeksu pracy o odpowiedzialności za wyrządzenie szkody pracodawcy stosuje się odpowiednio.

Rozdział 5

**Rejestracja i przechowywanie umów**

§ 20

1. Każda umowa podlega rejestracji niezwłocznie po zawarciu, a jej zarejestrowany oryginał (egzemplarz nr 2) przekazywany jest do przechowania.
2. Rejestry umów prowadzą:
  - 1) komórka organizacyjna właściwa w sprawach prawnych — dla wszystkich umów zawieranych przez Ministerstwo oraz dla zawieranych przez placówki zagraniczne umów kupna/sprzedaży nieruchomości i umów najmu wymienionych w § 12 ust. 2 pkt 2 lit. a i b;
  - 2) kancelaria placówki — dla umów zawieranych przez placówkę nie wymienionych w pkt 1.
3. Rejestr prowadzony jest na dany rok kalendarzowy w wersji elektronicznej.
4. Rejestracja polega na nadaniu umowie numeru wynikającego z kolejności wpisu w rejestrze rocznym w danym roku kalendarzowym.
5. Za wdrożenie systemu rejestracji umów do końca 2010 r. odpowiadają:
  - 1) w Ministerstwie — dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach prawnych;
  - 2) w placówce zagranicznej — kierownik placówki.

§ 21

1. Zarejestrowane oryginały umów przechowywane są:
  - 1) dla umów określonych w § 20 ust. 2 pkt 1 — przez komórkę organizacyjną właściwą w sprawach finansowych;
  - 2) dla umów określonych w § 20 ust. 2 pkt 2 — przez komórkę finansową placówki.
2. Za wdrożenie systemu przechowywania umów do końca 2010 r. odpowiadają:
  - 3) w Ministerstwie — dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach finansowych;
  - 4) w placówce zagranicznej — kierownik placówki.

Rozdział 6

**Przepisy końcowe**

§ 22

Dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach informatyki wprowadzi do globalnej listy adresowej poczty elektronicznej MSZ zbiorczy adres [koordynatorpomocyprawnej@msz.gov.pl](mailto:koordynatorpomocyprawnej@msz.gov.pl), na który będą przesyłane projekty umów podlegające parafoowaniu przez radcę prawnego.

§ 23

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Zagranicznych

*Radosław Sikorski*