

**ZARZĄDZENIE Nr 73/2026
BURMISTRZA RESZLA
z dnia 29 czerwca 2026 roku**

**w sprawie wdrożenia procedury wprowadzania danych do Centralnego Rejestru Umów
Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU), nadawania upoważnień do przetwarzania
danych i dostępu do systemów teleinformatycznych z tym związanych.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 662) art. 34b ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Wyznaczam Sekretarza Gminy Reszel – Agatę Kowalską – Skórka oraz Izabelę Chodkowską – pracownika Kancelarii do pełnienia funkcji administratorów konta Gminy Reszel w Centralnym Rejestrze Umów.

§ 2.

Osoby wskazane w § 1 wyznaczam do wykonywania czynności polegających na wprowadzaniu i publikacji informacji w Centralnym Rejestrze Umów.

§ 3.

Do obowiązków osób wskazanych w § 1 należy min.:

1. Weryfikacja umów podlegających wpisowi,
2. Weryfikacja zgodności danych z umową,
3. Weryfikacja danych osobowych ze względu na ochronę danych osobowych ze szczególnym ustaleniem zakresu danych podlegających ujawnieniu oraz ewentualnej anonimizacji,
4. Publikacja informacji w Centralnym Rejestrze Umów,
5. Aktualizacja danych zamieszczonych Centralnym Rejestrze Umów.

§ 4.

Wprowadzam procedurę - „Procedura wewnętrzna prowadzenia Centralnego Rejestru Umów w Urzędzie Gminy w Reszlu”, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Reszel.

§ 6.

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2026 r.



BURMISTRZ RESZLA

Andrzej Lewandowski

Procedura wewnętrzna prowadzenia Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych

§ 1

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest określenie zasad wykonywania obowiązków związanych z udostępnianiem i aktualizowaniem w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, zwanym dalej CRU, informacji o umowach zawartych przez Gminę Reszel lub na jej rzecz.

§ 2

Podstawa prawna

Art. 69 oraz 34a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.; dalej: ustawa o finansach publicznych).

§ 3

Definicje

1. **CRU** – Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.
2. **Rozporządzenie** – rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 440).
3. **Administrator CRU** – osoba wyznaczona przez kierownika Jednostki do zarządzania dostępem do CRU i obsługi CRU, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 Rozporządzenia.
4. **Operator CRU** – osoba wyznaczona przez kierownika Jednostki do wprowadzania danych do CRU, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia.
5. **Zatwierdzający CRU** – osoba wyznaczona przez kierownika Jednostki do zatwierdzania danych wprowadzonych do CRU do publikacji, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 3 Rozporządzenia.
6. **Komórka merytoryczna** – komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację umowy.
7. **Jednostka** – Urząd Gminy w Reszlu.

§ 4

Odpowiedzialność

1. Za prawidłowe prowadzenie CRU JSFP odpowiada kierownik Jednostki.
2. Kierownik wyznacza:
 - 1) Administratora CRU;
 - 2) Operatora CRU;



- 3) Zatwierdzającego CRU.
3. Kierownik jednostki może wyznaczyć osobę weryfikującą dane.
4. Wykaz osób wskazanych w ust. 2 i 3 stanowi załącznik Nr 1 do Procedury.

§ 5

Zakres umów podlegających wpisowi

1. Do CRU JSFP wprowadza się informacje o umowach zawieranych przez Jednostkę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wątpliwości dotyczące kwalifikacji umowy rozstrzyga Administrator CRU.

§ 6

Obieg informacji o umowie

1. W jednostce prowadzi się rejestr umów podlegających publikacji w CRU.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, prowadzi Operator CRU.
3. Każda komórka merytoryczna zobowiązana jest zgłosić do Operatora CRU zawarcie umowy podlegającej wpisowi do CRU w celu ujęcia w rejestrze, o którym mowa w ust. 1, z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik Nr 2 do Procedury.
4. Zgłoszenie następuje w terminie 3 dni od dnia zawarcia umowy.
5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 3 obejmuje umowy o zamówienie publiczne (odpłatne) zawarte w formie elektronicznej, pisemnej, dokumentowej lub innej formie szczególnej w tym w szczególności:
 - 1) umowy podpisane własnoręcznie;
 - 2) umowy podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym;
 - 3) umowy podpisane podpisem zaufanym;
 - 4) odwzorowania cyfrowe umów wskazanych w pkt. 1–3;
 - 5) umowy zawarte poprzez wymianę informacji pocztą elektroniczną;
 - 6) zlecenia wystawione pisemnie lub elektronicznie potwierdzone przez kontrahentów;
 - 7) inne spełniające wymogi publikacji w CRU.
6. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 3 nie obejmuje w szczególności:
 - 1) umów o zamówienie publiczne (odpłatnych) zawartych wyłącznie w formie ustnej;
 - 2) umów nieodpłatnych (np. darowizn);
 - 3) umów w przypadku których jednostka jest sprzedającym;
 - 4) aktów administracyjnych;
 - 5) umów ramowych.
7. Zgłoszenie obejmuje:
 - 1) numer umowy – o ile taki numer nadano;
 - 2) datę zawarcia umowy;
 - 3) okres, na jaki umowa została zawarta;
 - 4) oznaczenie stron umowy;
 - 5) wskazanie przedmiotu umowy;
 - 6) wartość umowy;



- 7) wskazanie, czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2–3 ustawy o finansach publicznych;
 - 8) status umowy i datę jej obowiązywania;
 - 9) podstawę prawną nieudostępnienia informacji o umowie oraz organ lub osobę, które dokonały wyłączenia jawności danej informacji – w przypadku wyłączenia jawności danych na podstawie przepisów.
8. Każda komórka merytoryczna zobowiązana jest zgłosić do Operatora CRU aktualizację danych dotyczących zawartej umowy z wykorzystaniem formularza aktualizacji stanowiącego załącznik Nr 3 do Procedury.
9. Zgłoszenie następuje w terminie 3 dni od dnia zaistnienia zmiany informacji o umowie.
10. Zgłoszenie obejmuje:
- 1) zmianę numeru umowy;
 - 2) zmianę daty zawarcia umowy;
 - 3) zmianę okresu, na jaki umowa została zawarta;
 - 4) zmianę oznaczenia stron umowy;
 - 5) zmianę przedmiotu umowy;
 - 6) zmianę wartości umowy;
 - 7) zmianę informacji o tym, czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2–3 ustawy o finansach publicznych;
 - 8) zmianę statusu umowy lub daty zakończenia jej obowiązywania;
 - 9) zmianę lub wprowadzenie podstawy prawnej nieudostępnienia informacji o umowie oraz organu lub osoby, które dokonały wyłączenia jawności danej informacji – w przypadku wyłączenia jawności danych na podstawie przepisów;
 - 10) podstawę dokonania aktualizacji informacji.

§ 7

Wprowadzanie danych do CRU

1. Operator CRU wprowadza dane do CRU na podstawie danych z rejestru, o którym mowa w § 6 ust. 1.
2. Wpis powinien zostać dokonany bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie wynikającym z przepisów prawa.
3. Przed publikacją dane podlegają weryfikacji pod względem:
 - 1) kompletności;
 - 2) poprawności formalnej;
 - 3) zgodności z zasadami ochrony danych osobowych i przepisami wyłączającymi jawność informacji publicznej.
4. Weryfikacji, o której mowa w ust. 3, dokonuje Zatwierdzający CRU.
5. Po pozytywnej weryfikacji dane o umowie są publikowane przez Zatwierdzającego CRU w systemie.
6. Zatwierdzający CRU w razie wątpliwości ma prawo żądać dodatkowych wyjaśnień od osoby zgłaszającej umowę do publikacji.
7. Zatwierdzający CRU w razie wątpliwości ma prawo żądać od Inspektora Danych Osobowych oraz głównego księgowego i radcy prawnego opinii co do prawidłowego wypełnienia sekcji związanych z:



- 1) ochroną danych osobowych;
- 2) ochroną informacji, których jawność została wyłączona przepisami powszechnie obowiązującymi;
- 3) źródłami finansowania;
- 4) wartością umowy.

§ 8

Ochrona danych osobowych

1. Dane publikowane w CRU podlegają weryfikacji pod kątem zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. W razie potrzeby stosuje się anonimizację danych.
3. Decyzję o anonimizacji danych osobowych niepodlegających ujawnieniu w CRU podejmuje Administrator CRU, po uzyskaniu opinii Inspektora Ochrony Danych.

§ 9

Ochrona informacji niepodlegających zasadzie jawności

1. Dane publikowane w CRU podlegają weryfikacji pod kątem występowania podstaw do odmowy ich publikacji ze względu na zniesienie ich jawności na podstawie odrębnych przepisów (dane chronione).
2. Decyzję o nieujawnieniu danych chronionych podejmuje Administrator CRU po uzyskaniu opinii radcy prawnego.
3. W rejestrze, o którym mowa w § 6 ust. 1, podaje się podstawę prawną nieujawnienia danych w CRU.

§ 10

Zarządzanie dostępami

1. Dostęp do systemu CRU JSFP nadaje Administrator CRU.
2. Uprawnienia przyznawane są zgodnie z zakresem obowiązków pracownika.
3. Dostęp usuwa się niezwłocznie po:
 - 1) zmianie stanowiska;
 - 2) ustaniu zatrudnienia;
 - 3) cofnięciu upoważnienia.

§ 11

Kontrola i monitoring

1. Administrator CRU prowadzi bieżący monitoring poprawności wpisów.
2. Raz na 6 miesięcy przeprowadza się przegląd uprawnień użytkowników.
3. Wyniki przeglądu dokumentuje się w formie notatki służbowej.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Pracownicy Jednostki zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą procedurą.
2. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.



3. Naruszenie zasad procedury może skutkować odpowiedzialnością służbową.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – Wykaz osób uprawnionych do obsługi CRU.
2. Załącznik Nr 2 – Wzór formularza zgłoszenia umowy do CRU.
3. Załącznik Nr 3 – Wzór formularza aktualizacji danych o umowie do CRU.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'h' or 'k' shape.

Wykaz osób uprawnionych do obsługi CRU*(wzór – przeznaczony do stosowania w obiegu wewnętrznym jednostki)*

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Rola w systemie CRU	Zakres uprawnień	Data nadania	Data odebrania	Uwagi
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Uwagi:

- 1) wykaz podlega bieżącej aktualizacji;
- 2) administrator systemu odpowiada za jego poprawność.



Formularz zgłoszenia umowy do rejestru

(wzór przeznaczony do stosowania w obiegu wewnętrznym jednostki)

Formularz zgłoszenia umowy do CRU JSFP

Nr zgłoszenia:

Data zgłoszenia:

1. Dane komórki zgłaszającej:

Komórka organizacyjna:

.....
.....

Osoba zgłaszająca:

.....
.....

Stanowisko:

.....
.....

2. Dane identyfikacyjne umowy:

Numer umowy (jeśli nadano):

.....
.....

Data zawarcia umowy:

.....
.....

Okres obowiązywania:

☐ do dnia:

☐ zawarta na czas nieoznaczony

☐ (inny sposób oznaczenia okresu obowiązywania)

☐ wyznaczona data kalendarzowa jej obowiązywania:

Przedmiot umowy:

3. Strony umowy

Nazwa kontrahenta/imię i nazwisko:

NIP (jeśli dotyczy):

REGON (jeśli dotyczy):

Adres:

4. Wartość umowy

Wartość netto (bez VAT) w zł: zł

Wartość brutto w zł: zł

5. Informacje dodatkowe

f

☐ umowa zawiera dane osobowe podlegające ochronie, wskazać zakres i podstawę prawną:
.....

Akceptuję: (*Inspektor Danych Osobowych*)

☐ umowa zawiera dane niejawnie podlegające ochronie, wskazać zakres i podstawę prawną:
.....

Akceptuję: (*np. radca prawny*)

☐ umowa finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2–3 ustawy o finansach publicznych, wskazać źródło finansowania:

Akceptuję: (*główny księgowy*)

6. Oświadczenie komórki merytorycznej

Oświadczam, że przekazane dane są zgodne z zawartą umową oraz kompletne w zakresie wymaganym do wprowadzenia informacji do Centralnego Rejestru Umów JSFP.

Podpis osoby zgłaszającej:

Data:

7. Wypełnia Operator CRU

Data wprowadzenia do CRU:

Osoba wprowadzająca:

☐ wpis kompletny

☐ wymagane uzupełnienie

Uwagi:



Formularz aktualizacji danych o umowie

(wzór przeznaczony do stosowania w obiegu wewnętrznym jednostki)

Formularz zgłoszenia umowy do CRU JSFP

Nr zgłoszenia:

Data zgłoszenia:

1. Dane komórki zgłaszającej:

Komórka organizacyjna:

Osoba zgłaszająca:

Stanowisko:

2. Dane identyfikacyjne umowy:

Numer umowy (jeśli nadano):

3. Zakres aktualizowanych danych

Sekcja zmieniana:

Zapis przed zmianą:

Zapis po zmianie:

(powielić w razie potrzeby)

4. Oświadczenie komórki merytorycznej

Oświadczam, że przekazane dane są zgodne z zawartą umową i zmianami oraz kompletne w zakresie wymaganym do aktualizacji informacji w CRU JSFP.

Podpis osoby zgłaszającej:

Data:

5. Wypełnia Operator CRU

Data wprowadzenia danych aktualizujących do CRU:

Osoba wprowadzająca:

☐ wpis kompletny

☐ wymagane uzupełnienie