

z dnia 30 czerwca 2026 r.

w sprawie organizacji udostępniania, wprowadzania, publikacji oraz aktualizacji informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 34a-34d, art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 t.j.) oraz rozporządzenia 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) zarządzam, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zarządzenie określa organizację udostępniania, wprowadzania, publikacji oraz aktualizacji informacji o umowach podlegających ujawnieniu w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, zwanym dalej „CRU”.
2. Zarządzenie określa w szczególności:
 - 1) zasady realizacji obowiązków związanych z CRU;
 - 2) podział kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy pracownikami Urzędu Gminy w Pacynie;
 - 3) zasady nadawania, zmiany i odbierania uprawnień do systemu CRU;
 - 4) zasady publikacji danych;
 - 5) zasady nadzoru i kontroli realizacji obowiązków wynikających z przepisów dotyczących CRU;
 - 6) zasady dokumentowania wykonania obowiązków związanych z ujawnianiem umów w CRU.

§ 2.

Ilećroć w zarządzeniu jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
2. CRU – należy przez to rozumieć Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych;
3. umowie – należy przez to rozumieć umowę podlegającą ujawnieniu w CRU zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
4. pracowniku merytorycznym – należy przez to rozumieć pracownika prowadzącego sprawę skutkującą zawarciem umowy;

5. administratorze lokalnym CRU – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za administrowanie dostępem do systemu CRU po stronie Gminy Pacyna;
6. jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Gminy Pacyna zobowiązaną do realizacji obowiązków wynikających z przepisów dotyczących CRU;
7. publikacji danych albo publikacji informacji – należy przez to rozumieć udostępnienie informacji o umowie w systemie CRU.

Rozdział 2

Organizacja systemu CRU

§ 3.

1. Obsługa CRU prowadzona jest w ramach konta jednostki sektora finansów publicznych utworzonego w systemie CRU. Dla Gminy Pacyna obsługa CRU prowadzona jest w ramach konta utworzonego dla Gminy Pacyna, z zastrzeżeniem obowiązków jednostek organizacyjnych Gminy Pacyna, które jako jednostki sektora finansów publicznych są zobowiązane do posiadania własnego konta w systemie CRU.
2. Każdy użytkownik systemu korzysta z indywidualnego konta użytkownika na podstawie profilu zaufanego, samodzielnie wnioskując o dostęp do formularza programu.
3. Zabrania się udostępniania danych dostępowych osobom nieuprawnionym.
4. Użytkownicy systemu zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących w Urzędzie Gminy w Pacynie.

§ 4.

1. Administratorami lokalnymi CRU są:
 - 1) Sekretarz Gminy Pacyna;
 - 2) Informatyk Urzędu Gminy w Pacynie.
2. Do zadań administratorów lokalnych należy w szczególności:
 - 1) akceptacja wniosków o założenie kont użytkowników;
 - 2) nadawanie, zmiana oraz odbieranie uprawnień;
 - 3) prowadzenie Rejestru użytkowników CRU;
 - 4) współpraca z administratorem centralnym systemu;
 - 5) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu po stronie Gminy Pacyna.

Rozdział 3

Wprowadzanie danych do CRU

§ 5.

1. Dane do CRU wprowadzają pracownicy merytoryczni realizujący zadania skutkujące zawarciem umów.
2. Każdy pracownik merytoryczny odpowiada za umowy pozostające w zakresie wykonywanych przez niego obowiązków służbowych.
3. Do obowiązków pracownika merytorycznego należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, czy umowa podlega ujawnieniu w CRU;

- 2) terminowe wprowadzenie danych do systemu;
- 3) zapewnienie kompletności, aktualności i prawidłowości danych;
- 4) aktualizacja danych dotyczących umowy;
- 5) niezwłoczne wprowadzanie zmian wynikających z aneksów, porozumień, rozwiązania umowy, odstąpienia od umowy lub innych zdarzeń mających wpływ na dane ujawnione w CRU.
4. W przypadku nieobecności pracownika obowiązki wykonuje osoba wyznaczona przez kierownika referatu.
5. Po wprowadzeniu informacji o umowie do CRU pracownik merytoryczny zamieszcza na egzemplarzu umowy znajdującym się w aktach sprawy adnotację potwierdzającą dokonanie wpisu.
6. Adnotacja powinna zawierać:
 - 1) datę wprowadzenia informacji do CRU;
 - 2) imię i nazwisko osoby dokonującej wpisu;
 - 3) podpis osoby dokonującej wpisu.

Rozdział 4

Publikacja danych

§ 6.

1. Publikacji informacji w CRU dokonuje Sekretarz Gminy Pacyna.
2. W przypadku nieobecności Sekretarza Gminy Pacyna publikacji informacji dokonuje:
 - 1) Wójt Gminy Pacyna lub
 - 2) pracownik posiadający:
 - a) imienne upoważnienie Wójta Gminy Pacyna,
 - b) uprawnienia do publikacji w systemie CRU.
3. Uprawnienia do publikacji mogą zostać nadane również innym pracownikom, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Urzędu.
4. Osoba dokonująca publikacji może dokonywać weryfikacji poprawności i kompletności danych.
5. W przypadku stwierdzenia błędów dane zwracane są pracownikowi merytorycznemu do poprawy.

Rozdział 5

Jednostki organizacyjne Gminy Pacyna

§ 7.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Pacyna odpowiadają za realizację obowiązków wynikających z przepisów dotyczących CRU w zakresie umów zawieranych przez kierowane przez nich jednostki.
2. Jeżeli jednostka organizacyjna Gminy Pacyna jest jednostką sektora finansów publicznych zobowiązana do udostępniania informacji o umowach w CRU, obsługa tych obowiązków następuje w ramach konta utworzonego dla tej jednostki.

3. Dane do CRU wprowadzają pracownicy jednostek organizacyjnych posiadający stosowne uprawnienia.
4. Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio do jednostek organizacyjnych Gminy Pacyna, z uwzględnieniem odrębności wynikających z posiadania przez te jednostki własnych kont w systemie CRU.

Rozdział 6

Uprawnienia użytkowników

§ 8.

1. Dostęp do systemu CRU mogą posiadać wyłącznie pracownicy realizujący zadania skutkujące zawarciem, zmianą lub realizacją umów podlegających ujawnieniu w CRU.
2. Kierownicy referatów nie posiadają odrębnych uprawnień wyłącznie z tytułu pełnionej funkcji kierowniczej, chyba że wykonują również obowiązki pracownika merytorycznego.
3. Nadanie, zmiana lub odebranie uprawnień następuje na podstawie wniosku, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do zarządzenia.
4. Korzystanie z systemu wymaga posiadania imiennego upoważnienia Wójta Gminy Pacyna, którego wzór stanowi Załącznik Nr 4 do zarządzenia.

Rozdział 7

Nadzór i kontrola

§ 9.

1. Kierownicy referatów sprawują bieżący nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez podległych pracowników, w szczególności monitorują zawierane umowy oraz zapewniają terminowe wprowadzanie i aktualizowanie danych w CRU. Nadzór nad samodzielnymi stanowiskami pracy sprawuje Sekretarz Gminy Pacyna.
2. Sekretarz Gminy Pacyna sprawuje ogólny nadzór nad funkcjonowaniem systemu CRU.
3. Sekretarz Gminy Pacyna może przeprowadzać kontrole w zakresie:
 - 1) terminowości wprowadzania danych;
 - 2) kompletności danych;
 - 3) prawidłowości publikacji;
 - 4) zgodności danych z dokumentacją źródłową.

§ 10.

1. Sekretarz Gminy Pacyna przeprowadza nie rzadziej niż raz w roku przegląd uprawnień użytkowników systemu CRU.
2. Przegląd obejmuje w szczególności:
 - 1) zasadność posiadanych uprawnień;
 - 2) aktualność danych użytkowników;
 - 3) zgodność uprawnień z zakresem obowiązków pracowników.
3. Z przeprowadzonego przeglądu sporządza się notatkę służbową.
4. Sekretarz Gminy Pacyna może przeprowadzać wyrywkową kontrolę zgodności danych ujawnionych w CRU z dokumentacją źródłową.

Rozdział 8

Dokumentacja CRU

§ 11.

1. Integralną część zarządzenia stanowią:
 - 1) Załącznik Nr 1 – Instrukcja postępowania w zakresie udostępniania, wprowadzania, publikacji i aktualizacji informacji o umowach w CRU;
 - 2) Załącznik Nr 2 – Rejestr użytkowników CRU;
 - 3) Załącznik Nr 3 – Wniosek o nadanie, zmianę lub odebranie uprawnień do systemu CRU;
 - 4) Załącznik Nr 4 – Upoważnienie do obsługi systemu CRU.
2. Dokumentacja CRU podlega prowadzeniu, aktualizacji i przechowywaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi.
3. Załączniki Nr 2–4 do niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio do pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Pacyna posiadających uprawnienia do obsługi Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.

Rozdział 9

Odpowiedzialność i przepisy końcowe

§ 12.

1. Każdy użytkownik systemu odpowiada za czynności wykonane przy użyciu własnego konta.
2. Pracownik merytoryczny odpowiada za terminowość, kompletność, aktualność i prawidłowość danych wprowadzanych do CRU.
3. Administratorzy lokalni odpowiadają za prawidłowe zarządzanie uprawnieniami i funkcjonowanie systemu po stronie Gminy.
4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, kierownikom referatów, kierownikom jednostek organizacyjnych oraz pracownikom posiadającym uprawnienia do obsługi CRU.
5. Procedura stanowi element kontroli zarządczej.
6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Tomasz Klimczak