

ZARZĄDZENIE NR 62/2026 WÓJTA GMINY MNIÓW

z dnia 1 czerwca 2026 r.

w sprawie zasad i procedur rejestracji umów w systemie teleinformatycznym Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Gminy Mniów oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662, z późn. zm.), art. 34a ust. 1 i ust. 4 oraz art. 34b ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 31 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz. U. z 2026 poz. 440) zarządza się, co następuje:

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Zarządzenie określa:

- 1) zasady i procedury rejestracji umów w systemie teleinformatycznym Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, zwanym dalej "CRU JSFP" lub "systemem", obowiązujące w Urzędzie Gminy Mniów, zwanym dalej "Urzędem";
- 2) role i obowiązki pracowników Urzędu uczestniczących w procesie rejestracji umów;
- 3) tryb postępowania przy kwalifikowaniu umów do obowiązku rejestracji;
- 4) obowiązek wydania przez kierowników i dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych wewnętrznych uregulowań w zakresie rejestracji umów w CRU JSFP.

§ 2

Ileokroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) "ustawie" – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.);
- 2) "rozporządzeniu" – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 31 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz. U. z 2026 poz. 440);
- 3) "CRU JSFP" lub "systemie" – rozumie się przez to system teleinformatyczny Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, o którym mowa w art. 34b ust. 1 ustawy, prowadzony przez Ministra Finansów i Gospodarki;
- 4) "umowie" – rozumie się przez to umowę podlegającą obowiązkowi rejestracji, tj. umowę odpłatną stanowiącą zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z

późn. zm.), zawartą w formie pisemnej, elektronicznej, szczególnej lub dokumentowej, przez Gminę lub na jej rzecz;

- 5) "Administratorze – rozumie się przez to – głównego specjalistę ds. informatyki Urzędu Gminy Mniów, posiadającego uprawnienia administratora konta Gminy w systemie CRU JSFP;
- 6) "Opiekunie umowy" – rozumie się przez to pracownika referatu merytorycznego właściwego ze względu na zakres przedmiotowy umowy, posiadającego w systemie CRU JSFP uprawnienie wprowadzającego informacje o umowie;
- 7) "Publikującym" – rozumie się przez to wyznaczonego pracownika Referatu Organizacyjnego posiadającego w systemie CRU JSFP uprawnienie publikującego informacje o umowie;
- 8) "gminnych jednostkach organizacyjnych" – rozumie się przez to jednostki organizacyjne Gminy stanowiące jednostki sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 9 ustawy.

§ 3

1. Obowiązkowi rejestracji w CRU JSFP podlegają umowy zawarte przez Gminę lub na jej rzecz od dnia 1 lipca 2026 r., które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) stanowią zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy – Prawo zamówień publicznych, tj. są umowami odpłatnymi zawartymi między Gminą a wykonawcą, których przedmiotem jest nabycie robót budowlanych, dostaw lub usług;
- 2) zostały zawarte w formie pisemnej, elektronicznej, szczególnej lub dokumentowej.

2. Obowiązkowi rejestracji podlegają umowy niezależnie od ich wartości.

3. Obowiązkowi rejestracji nie podlegają:

- 1) umowy z zakresu prawa pracy, o których mowa w art. 11 ust. 2 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- 2) umowy dotacyjne, ramowe i nieodpłatne (np. darowizna, użyczenie);
- 3) inne umowy wskazane w art. 34a ust. 5 ustawy.

Rozdział II

Organizacja procesu rejestracji – role i obowiązki

§ 4

Administrator – główny specjalista ds. informatyki

1. Wójt Gminy wyznacza Administratora – głównego specjalistę ds. informatyki Urzędu Gminy Mniów.
2. Administrator posiada w systemie CRU JSFP uprawnienia administratora konta Gminy.
3. Do zadań Administratora należy w szczególności:
 - 1) złożenie, w imieniu Wójta, wniosku o założenie konta Gminy w systemie CRU JSFP wraz z wymaganymi dokumentami;
 - 2) akceptacja wniosków o założenie kont użytkowników (Opiekunów umów, Publikujących) oraz nadawanie i odbieranie uprawnień w systemie;
 - 3) akceptacja usunięcia z systemu informacji o umowie na podstawie art. 34b ust. 6 ustawy;
 - 4) generowanie raportów z informacji o umowach zarejestrowanych na koncie Gminy;
 - 5) bieżące monitorowanie poprawności technicznej kont i zgłaszanie problemów do Ministerstwa Finansów;
 - 6) zapewnienie integracji systemów dziedzinowych Urzędu z CRU JSFP za pomocą interfejsu API, jeśli zostanie podjęta decyzja o automatycznym zasilaniu systemu;
 - 7) aktualizacja danych konta Gminy w przypadku ich zmiany.
4. W przypadku nieobecności Administratora jego obowiązki pełni osoba przez niego wskazana i upoważniona przez Wójta.

§ 5

Opiekun umowy

1. Opiekunem umowy jest pracownik referatu merytorycznego Urzędu, właściwego ze względu na przedmiot zawartej umowy, wyznaczony przez kierownika tego referatu.
2. Opiekun umowy posiada w systemie CRU JSFP uprawnienie wprowadzającego informacje o umowie.
3. Do zadań Opiekuna umowy należy w szczególności:
 - 1) kwalifikacja umowy jako podlegającej lub niepodlegającej obowiązkowi rejestracji w CRU JSFP;
 - 2) kompletowanie danych niezbędnych do rejestracji umowy zgodnie z zakresem określonym w § 8 zarządzenia;
 - 3) wprowadzenie informacji o umowie do systemu CRU JSFP w terminie zapewniającym dochowanie 30-dniowego terminu ustawowego;
 - 4) przekazanie powiadomienia do Publikującego, o gotowości danych;
 - 5) bieżące monitorowanie zmian w zawartych umowach i aktualizowanie informacji w systemie;
 - 6) ustalenie, we współpracy z Inspektorem Ochrony Danych, czy zachodzą przesłanki wyłączenia jawności informacji o umowie;
 - 7) archiwizowanie dokumentacji związanej z procesem rejestracji.

§ 6

Publikujący

1. Publikującym jest wyznaczony pracownik Referatu Organizacyjnego Urzędu, posiadający w systemie CRU JSFP uprawnienie publikującego informacje o umowie.
2. Do zadań Publikującego należy w szczególności:
 - 1) ostateczna kontrola formalna kompletności danych przed publikacją;
 - 2) udostępnienie informacji o umowie w CRU JSFP z zachowaniem terminu, o którym mowa w § 10 ust. 1;
 - 3) aktualizacja informacji o umowie po otrzymaniu powiadomienia od Opiekuna umowy;
 - 4) wycofanie opublikowanych informacji o umowie w uzasadnionych przypadkach;
 - 5) zasilanie systemu CRU JSFP danymi z systemów dziedzicznych za pomocą interfejsu API, jeśli funkcjonalność ta zostanie uruchomiona.

Rozdział III

Zakres informacji o umowie rejestrowanej w CRU JSFP

§ 8

1. Opiekun umowy zobowiązany jest do wprowadzenia do systemu CRU JSFP następujących informacji o umowie:
 - 1) numer umowy – o ile taki numer nadano;
 - 2) datę zawarcia umowy;
 - 3) okres, na jaki umowa została zawarta – z oznaczeniem czasu oznaczonego (liczba dni, miesięcy lub lat) albo czasu nieoznaczonego;
 - 4) oznaczenie stron umowy: w przypadku podmiotu z siedzibą w RP – nazwę, REGON, NIP (jeżeli zamieszczony w bazie REGON) i adres siedziby; w przypadku podmiotu zagranicznego – nazwę i adres siedziby; w przypadku osoby fizycznej – imię i nazwisko;
 - 5) opis przedmiotu umowy (zakresu dostaw, usług lub robót budowlanych) w języku polskim, w sposób zwięzły i zrozumiały;
 - 6) wartość umowy w złotych netto, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
 - 7) wskazanie, czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2–3 ustawy (środki UE, EFTA lub inne zagraniczne) – TAK/NIE;
 - 8) status umowy: aktywna albo nieaktywna;
 - 9) podstawę prawną nieudostępnienia informacji oraz nazwę organu lub stanowisko osoby dokonującej wyłączenia jawności – gdy zachodzą przesłanki wyłączenia jawności, o których mowa w art. 34a ust. 8 ustawy;
 - 10) podstawę dokonania aktualizacji – w przypadku każdorazowej zmiany informacji o umowie.
2. Wartość umowy ustala się zgodnie z § 2 rozporządzenia, w szczególności:
 - 1) jako całkowitą wartość określoną w umowie – dla umów na czas oznaczony;

- 2) jako wartość za okres pierwszych 48 miesięcy wykonywania umowy – dla umów na czas nieoznaczony;
- 3) jeżeli wartość nie wynika wprost z treści umowy – jako łączną wysokość środków, które Gmina zamierza przeznaczyć na realizację umowy;
- 4) z uwzględnieniem wartości opcji i wznowień przewidzianych w umowie;
- 5) bez uwzględnienia podatku od towarów i usług (VAT).

3. Opis przedmiotu umowy musi odzwierciedlać faktyczny zakres dostaw, usług lub robót budowlanych. Niedopuszczalne jest używanie sformułowań ogólnikowych bez wskazania konkretnego zakresu.

4. Dane osobowe stron ogranicza się do niezbędnego minimum. W przypadku osób fizycznych w systemie ujawnia się wyłącznie imię i nazwisko.

Rozdział IV

Procedura rejestracji umowy

§ 9

Procedura rejestracji umowy w systemie CRU JSFP obejmuje następujące etapy:

Etap 1 – Kwalifikacja umowy

- 1) Opiekun umowy dokonuje kwalifikacji pod kątem obowiązku rejestracji, stosując kryteria z § 3 zarządzenia, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od jej zawarcia.
- 2) W przypadku wątpliwości co do kwalifikacji Opiekun umowy konsultuje się z obsługą prawną Urzędu.

Etap 2 – Wprowadzenie danych do systemu przez Opiekuna umowy

- 1) Opiekun umowy kompletuje informacje, o których mowa w § 8, i wprowadza je do systemu CRU JSFP.
- 2) Opiekun umowy ustala, czy zachodzą przesłanki wyłączenia jawności i odnotowuje stosowną decyzję.
- 3) Po wprowadzeniu danych Opiekun umowy powiadamia Publikującego.

Etap 3 – Publikacja przez Publikującego

- 1) Publikujący dokonuje ostatecznej kontroli formalnej kompletności danych.
- 2) Publikujący udostępnia informacje o umowie w CRU JSFP z zachowaniem terminu z § 10 ust. 1.
- 3) W przypadku stwierdzenia błędów Publikujący informuje Opiekuna umowy.

Rozdział V

Terminy rejestracji i aktualizacji

§ 10

1. Informacje o umowie udostępnia się w CRU JSFP bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy.
2. W celu zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1, ustala się następujący harmonogram wewnętrzny:
 - 1) kwalifikacja i wprowadzenie danych przez Opiekuna – w ciągu 14 dni roboczych od dnia zawarcia;
 - 2) publikacja przez Publikującego – niezwłocznie po weryfikacji, nie później niż do upływu terminu z ust. 1.
3. Aktualizacja informacji o umowie następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zmiany. Procedura aktualizacji przebiega z odpowiednim zastosowaniem § 9.
4. Podstawę dokonania aktualizacji stanowi w szczególności: zawarcie aneksu, wypowiedzenie umowy, cesja praw, wygaśnięcie umowy lub korekta błędu. Każda aktualizacja wymaga wskazania przyczyny z datą zaistnienia zmiany.

Rozdział VI

Uwierzytelnianie i zarządzanie kontami w systemie

§ 11

1. Dostęp do systemu CRU JSFP wymaga uwierzytelnienia się użytkownika za pomocą środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do węzła krajowego identyfikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 21a ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1725, z późn. zm.).
2. Wójt Gminy jako kierownik Urzędu zobowiązany jest do:
 - 1) złożenia wniosku o założenie konta Gminy w systemie CRU JSFP, zgodnie z § 6 rozporządzenia, za pośrednictwem Administratora;
 - 2) wyznaczenia użytkowników konta Gminy i nadania im odpowiednich uprawnień;
 - 3) aktualizacji danych konta Gminy w przypadku ich zmiany.
3. Konta użytkowników zakładane są na wniosek użytkownika, składany za pośrednictwem systemu CRU JSFP zgodnie z § 7 rozporządzenia, i wymagają akceptacji Administratora.
4. Zakładanie kont oraz korzystanie z systemu CRU JSFP jest nieodpłatne.
5. Każdy użytkownik korzysta z indywidualnego konta wyłącznie w celu realizacji obowiązków służbowych. Czynności podejmowane na koncie Gminy uznaje się za czynności w imieniu Wójta.
6. Administrator niezwłocznie odbiera uprawnienia pracownikowi, który zaprzestał pełnienia obowiązków uzasadniających posiadanie dostępu do systemu.

Rozdział VII

Wyłączenie jawności informacji

§ 12

1. Wyłączenie jawności poszczególnych informacji o umowie jest dopuszczalne wyłącznie w przypadkach określonych w art. 34a ust. 8 ustawy, w związku z art. 5 ust. 1, 2, 2a lub 2b ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902).
2. Decyzję o wyłączeniu jawności informacji o umowie podejmuje Wójt lub osoba przez niego upoważniona.
3. W przypadku wyłączenia jawności Opiekun umowy wprowadza do systemu:
 - 1) podstawę prawną nieudostępnienia – ze wskazaniem jednostki redakcyjnej i tytułu ustawy;
 - 2) nazwę organu lub stanowisko osoby podejmującej decyzję o wyłączeniu jawności.
4. Wyłączenie jawności dotyczy wyłącznie konkretnych danych i nie zwalnia z obowiązku rejestracji całości umowy w systemie.

Rozdział VIII

Obowiązki kierowników gminnych jednostek organizacyjnych

§ 13

1. Kierownicy i dyrektorzy gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Mniów, jako kierownicy jednostek sektora finansów publicznych, są zobowiązani do samodzielnego wdrożenia obowiązków wynikających z art. 34a i art. 34b ustawy w kierowanych przez siebie jednostkach.
2. W terminie do dnia 30 czerwca 2026 r. każdy kierownik lub dyrektor gminnej jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do:
 - 1) wydania wewnętrznego zarządzenia lub regulaminu określającego zasady i procedury rejestracji umów w CRU JSFP, dostosowane do specyfiki danej jednostki;
 - 2) wyznaczenia pracowników odpowiedzialnych za poszczególne role w procesie rejestracji, co najmniej w zakresie funkcji wprowadzającego i publikującego informacje o umowie;
 - 3) złożenia, za pośrednictwem systemu CRU JSFP, wniosku o założenie konta jednostki oraz kont użytkowników;
 - 4) przeprowadzenia szkolenia wewnętrznego dla pracowników odpowiedzialnych za rejestrację umów;
 - 5) poinformowania Wójta Gminy o wydaniu wewnętrznej regulacji i wyznaczeniu odpowiedzialnych pracowników.
3. Wewnętrzne regulacje powinny uwzględniać co najmniej:
 - 1) zakres umów podlegających rejestracji z uwzględnieniem wyłączeń właściwych dla danej jednostki;
 - 2) role i obowiązki pracowników uczestniczących w procesie rejestracji;
 - 3) wewnętrzny obieg dokumentów i terminy zapewniające zachowanie ustawowego terminu 30 dni na publikację;
 - 4) zasady dokonywania aktualizacji wpisów;

- 5) zasady postępowania w przypadku wyłączenia jawności informacji;
 - 6) sposób archiwizowania dokumentacji związanej z procesem rejestracji.
4. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji obowiązków wynikających z niniejszego zarządzenia oraz przepisów ustawy

Rozdział IX

Ochrona danych osobowych

§ 14

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w systemie CRU JSFP w zakresie dotyczącym informacji o umowach zawartych przez Gminę jest Wójt Gminy Mniów, stosownie do art. 34b ust. 9 ustawy.
2. Wójt Gminy realizuje obowiązki administratora danych osobowych wynikające z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
3. Pracownicy uczestniczący w procesie rejestracji przetwarzają dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązku ustawowego, z uwzględnieniem zasady minimalizacji danych. Niedopuszczalne jest wprowadzanie do systemu danych nadmiarowych.
4. W przypadku umów z osobami fizycznymi w systemie CRU JSFP ujawnia się wyłącznie imię i nazwisko osoby fizycznej będącej stroną umowy.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 15

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z tym że obowiązek rejestracji umów w systemie CRU JSFP stosuje się do umów zawartych od dnia 1 lipca 2026 r.