

Zarządzenie nr 0050.91.2026
Burmistrza Miasta i Gminy Koniecpol
z dnia 06.07.2026

w sprawie: zasad rejestrowania umów Gminy Koniecpol w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.

Na podstawie przepisów art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 662) oraz art. 34a – 34b w związku z art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 440) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ilekoć w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Koniecpol;
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Koniecpol;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. 1483 ze zm.);
- 4) rozporządzeniu – należy rozumieć 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)
- 5) pracowniku – należy prze to rozumieć pracownika Urzędu Miasta i Gminy Koniecpol;
- 6) CRU lub CRU JSFP – należy przez to rozumieć Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, o którym mowa w Ustawie;
- 7) Systemie – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, w którym jest prowadzony CRU JSFP;
- 8) udip - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902 t.j.)
- 9) RODO – należy rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Dz.U.UE.L.2016.119.1
- 10) IODO - należy przez to rozumieć Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Kołczygłowy;
- 11) Pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793)

§ 2.

1. Wprowadza się obowiązek rejestrowania umów zawartych w imieniu i na rzecz Gminy Koniecpol w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.
2. Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP) jest prowadzony w systemie teleinformatycznym, udostępnionym przez Ministra Finansów.
3. Burmistrz jako kierownik jednostki:
 - 1) ponosi odpowiedzialność za realizację obowiązków wynikających z art. 34a–34b ustawy;
 - 2) jest administratorem danych osobowych w zakresie informacji o umowach zamieszczanych w CRU JSFP przez Gminę;

- 3) wyznacza imiennie, pracowników wprowadzających oraz pracowników publikujących, a także ich zastępców;
- 4) rozstrzyga wątpliwości interpretacyjne w zakresie kwalifikacji konkretnej umowy do CRU JSFP – po zasięgnięciu opinii radcy prawnego i IODO – jeżeli sprawa dotyczy danych osobowych;
- 5) zatwierdza ewentualne wyłączenie jawności określonej informacji o umowie na podstawie art. 5 ust. 1 i 2–2b udiop, wraz ze wskazaniem podstawy prawnej.

§ 3.

Obowiązek rejestracji umów w CRU JSFP dotyczy wszystkich umów zawartych przez Gminę, które stanowią zamówienie w **rozumieniu art. 7 pkt 32 Pzp i zostały zawarte w formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej albo innej formie szczególnej** (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), z wyłączeniem:

- 1) umów wynikających z zakresu prawa pracy,
- 2) umów w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa, a także dotyczących czynności operacyjno-rozpoznawczych finansowanych z funduszu operacyjnego.

§ 4.

1. Pracownik merytoryczny prowadzący sprawę, posiadający uprawnienia zgodnie z upoważnieniem Burmistrza, jako wprowadzający informację o umowie odpowiada za:

- 1) prawidłową kwalifikację umowy pod kątem obowiązku publikacji w CRU JSFP, w tym ocenę spełnienia obu przesłanek z art. 34a ust. 1 ustawy (zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 Pzp oraz forma pisemna, dokumentowa, elektroniczna albo inna szczególna);
- 2) prawidłowe ustalenie wartości umowy zgodnie z § 2 Rozporządzenia, w tym:
 - a) wpisanie wartości w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
 - b) wskazanie wartości umowy bez podatku od towarów i usług (netto) – § 2 ust. 4 pkt 2 Rozporządzenia,
 - c) uwzględnienie wartości opcji oraz wznowień (§ 2 ust. 4 pkt 1 Rozporządzenia),
 - d) w przypadku umów **na czas nieoznaczony – wskazanie wartości za okres pierwszych 48 miesięcy wykonywania umowy**,
 - e) w przypadku umów w walucie obcej – przeliczenie wartości na PLN według właściwego kursu średniego NBP z dnia zawarcia umowy;
- 3) rzetelne i zwięzłe opisanie przedmiotu umowy w sposób umożliwiający jej identyfikację, bez nadmiernego ujawniania danych osobowych;
- 4) wprowadzenie kompletnych danych do systemu CRU JSFP w formie wersji roboczej,
- 5) dokonanie anonimizacji danych osobowych i innych informacji chronionych prawem,
- 6) niezwłoczne powiadomienie pracownika posiadającego uprawnienia zgodnie z upoważnieniem Burmistrza, jako publikujący informacje o umowie, o wprowadzeniu umowy do systemu i przekazaniu papierowej wersji umowy w celu jej weryfikacji.

2. Pracownik posiadający uprawnienia zgodnie z upoważnieniem Burmistrza, jako publikujący informacje o umowie odpowiada za:

- 1) dokonuje weryfikacji merytorycznej i formalnej wpisu poprzez porównanie zapisów w Systemie z dokumentacją źródłową (np. umową) wprowadzoną przez pracownika merytorycznego,
- 2) w przypadku stwierdzenia błędów, braków lub niespójności – zwraca wpis pracownikowi wprowadzającemu z uzasadnieniem w celu skorygowania;
- 3) sprawdzenie prawidłowości dokonanej anonimizacji danych wrażliwych, w przypadku wątpliwości dotyczących zakresu publikacji danych osobowych lub wystąpienia

przesłanek wyłączenia jawności na podstawie art. 5 ust. 1 i 2-2b udip – kieruje wniosek o konsultację do IODO;

4) dokonanie ostatecznej publikacji wpisu w systemie CRU JSFP;

5) dokonywanie aktualizacji oraz zmian statusu umów w rejestrze;

6) po upływie pięcioletniego okresu retencji, o którym mowa w art. 34b ust. 6 ustawy – usuwa informacje o umowie z CRU JSFP;

7) monitoruje komunikaty Ministra Finansów dotyczące awarii Systemu i odnotowuje dni awarii, które nie wliczają się do terminu 30 dni;

3. Administrator konta jednostki:

1) akceptuje wnioski o założenie kont użytkowników (osób fizycznych) na koncie Gminy, odbiera uprawnienia użytkownikom oraz dokonuje ich zmian;

2) akceptuje, ogranicza albo odrzuca wnioski o nadanie uprawnień;

3) generuje raporty z konta jednostki;

4) niezwłocznie odbiera uprawnienia użytkownikom, którzy zakończyli pracę na stanowisku związanym z obsługą CRU JSFP lub ustalił ich stosunek pracy z Urzędem;

5) weryfikuje i utrzymuje aktualność danych konta jednostki w Systemie.

4. Funkcji Administratora konta jednostki nie łączy się z funkcją IODO.

§ 5

1. Łączny termin na opublikowanie informacji o umowie w systemie CRU JSFP wynosi **maksymalnie 30 dni od dnia jej zawarcia**, zmiany lub rozwiązania.

2. W celu zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1, wprowadza się następujące terminy wewnętrzne:

1) pracownik wprowadzający umowę wprowadza dane umowy do systemu w terminie do **21 dni od dnia jej zawarcia lub aneksu**,

2) pracownik publikujący umowę **weryfikuje i publikuje umowę w terminie do 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia od pracownika wprowadzającego**.

3. Za dzień zawarcia umowy uważa się dzień podpisania jej przez ostatnią ze stron.

4. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio do aneksów umów.

§ 6.

1. W CRU JSFP prowadzonym na rzecz Gminę Koniecpol udostępnia się i aktualizuje następujące informacje o umowie:

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 **netto**;

7) wskazanie, czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2-3 ustawy;

8) status umowy i dzień zakończenia obowiązywania umowy;

9) podstawę prawną nieudostępnienia informacji o umowie oraz organ lub osobę, które dokonały wyłączenia jawności danej informacji, o której mowa w ust. 2;

10) podstawę dokonania aktualizacji informacji określonych w pkt 1-9, o ile dokonano takiej aktualizacji.

2. W CRU JSFP nie udostępnia się informacji o umowie, co do których prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu na podstawie art. 5 ust. 1 i 2-2b udip.

§ 7

1. Numerację wpisów dla każdego roku prowadzi się zgodnie z dostarczonym systemem teleinformatycznym przez Ministra ds. finansów publicznych.
2. Numer rejestrowy w CRU JSFP nie jest tożsamy z numerem umowy nadawanym w rejestrze prowadzonym w Urzędzie.

§ 8.

1. Wprowadzanie oraz przekazywanie danych osobowych do CRU JSFP odbywa się z poszanowaniem przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności z uwzględnieniem zasad minimalizacji danych, integralności i poufności danych osobowych.
2. Dostęp do danych osobowych przetwarzanych w CRU JSFP oraz ich dalsze udostępnianie odbywa się wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo upoważnienia nadanego przez burmistrza lub inną osobę upoważnioną.

§ 9.

Coroczny przegląd wpisów

1. Pracownik publikujący przeprowadza coroczny przegląd wpisów udostępnionych w CRU JSFP – w terminie do **31 stycznia** roku następującego po roku, którego dotyczy przegląd.
2. Przegląd obejmuje:
 - 1) weryfikację aktualności statusu umów – w szczególności identyfikację umów, w których upłynął okres ich obowiązywania, a status nie został zmieniony na „nieaktywny”;
 - 2) weryfikację, czy wszystkie zaistniałe w roku przyczyny aktualizacji zostały wprowadzone do Systemu;
 - 3) identyfikację wpisów, dla których upłynął pięcioletni okres retencji – w celu ich usunięcia;;
 - 4) ocenę poprawności i kompletności informacji – w tym weryfikację zgodności wpisów z dokumentacją źródłową (próba: minimum 10% wpisów dokonanych w roku przeglądu, nie mniej niż 20 wpisów);
 - 5) ocenę procesu pod kątem ewentualnego usprawnienia Zarządzenia.
3. Z corocznego przeglądu pracownik publikujący sporządza Protokół przeglądu, który przedkłada Sekretarzowi Gminy.

§ 10.

Sankcje

1. Niewykonywanie albo nienależyte wykonywanie obowiązków wynikających z niniejszej Procedury może skutkować w szczególności:
 - 1) odpowiedzialnością porządkową pracownika na podstawie art. 108 i nast. Kodeksu pracy;
 - 2) odpowiedzialnością dyscyplinarną pracownika samorządowego – w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - 3) wystąpieniem odpowiedzialności kierownika jednostki w sferze kontroli zarządczej (art. 68–69 ustawy);
 - 4) odpowiedzialnością z zakresu ochrony danych osobowych – w razie nadmiernego ujawnienia danych osobowych albo niepublikowania informacji, której publikacji wymaga prawo – wraz z możliwymi konsekwencjami w postaci kar pieniężnych nakładanych przez Prezesa UODO oraz roszczeń osób, których dane dotyczą (art. 82 i 83 RODO);
 - 5) odpowiedzialnością cywilną Gminy Koniecpol wobec osób trzecich – w zakresie szkód spowodowanych niezgodnym z prawem przetwarzaniem danych osobowych w

CRU JSFP.

2. Brak wpisu albo nieterminowe wprowadzenie informacji o umowie do CRU JSFP nie wpływa na ważność umowy ani na skuteczność zobowiązań stron. Udostępnienie informacji w CRU JSFP ma charakter czynności materialno-technicznej i nie kształtuje treści stosunku cywilnoprawnego.

§ 11.

Awarie Systemu

1. W razie wystąpienia awarii Systemu, o której mowa w art. 34b ust. 2 ustawy pracownik publikujący niezwłocznie pobiera komunikat Ministra Finansów z Biuletynu Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego Ministra Finansów oraz odnotowuje awarię w wewnętrznym rejestrze CRU.

2. Po usunięciu awarii pracownik publikujący przystępuje niezwłocznie do publikacji wpisów oczekujących na publikację. Dni awarii nie są wliczane do terminu 30 dni z art. 34a ust. 10 ustawy.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zarządzeniu stosuje się przepisy ustawy, rozporządzenia, Pzp, udip, RODO oraz Kodeksu cywilnego, a także aktualne wytyczne Ministra Finansów dotyczące CRU JSFP,

2. Zarządzenie podlega bieżącej aktualizacji w razie zmiany przepisów prawa, zmian organizacyjnych w Urzędzie albo wniosków wynikających z corocznego przeglądu, o którym mowa w § 9. Wnioski o zmianę Zarządzenia kieruje się do Sekretarza Gminy.

§ 13.

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Koniecpol, którzy są odpowiedzialni za sporządzenie poszczególnych umów.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z-up. Zarządza
Z-ca Zarządza
Dariusz Sztemma