

ZARZĄDZENIE NR 122/2026
WÓJTA GMINY WILKOWICE

z dnia 30 czerwca 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury prowadzenia Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora
Finansów Publicznych w Urzędzie Gminy w Wilkowicach**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 poz. 662), w związku z art. 34a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam „Procedurę prowadzenia Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Gminy w Wilkowicach”, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wilkowice.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2026 r.

Wójt Gminy Wilkowice
mgr Maciej Mrówka

Załącznik
do Zarządzenia nr 122/2026
Wójta Gminy Wilkowice
z dnia 30.06.2026 r.

Procedura prowadzenia Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Gminy w Wilkowicach

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura, zwana dalej „Procedurą CRU”, określa sposób prowadzenia Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Gminy w Wilkowicach.
2. Celem Procedury CRU jest zapewnienie:
 - 1) prawidłowego, kompletnego i terminowego udostępniania umów w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych,
 - 2) zgodności z przepisami prawa, w szczególności rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz. U. z 2026 r., poz. 440),
 - 3) przejrzystości gospodarowania środkami publicznymi,
 - 4) ograniczenia ryzyka naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
 - 5) przestrzegania przepisów RODO, zasad minimalizacji danych oraz zasad bezpieczeństwa informacji.

§ 2. Zakres stosowania

Procedura CRU dotyczy wszystkich umów, wskazanych w art. 34a ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.), bez względu na ich wartość i obejmuje wszystkie referaty i samodzielne stanowiska pracy Urzędu Gminy w Wilkowicach.

§ 3. Definicje

Użyte w Zasadach CRU określenia oznaczają:

- 1) CRU – Centralny Rejestr Umów Jednostki Sektora Finansów Publicznych.
- 2) Operator CRU – osoba (lub osoby) wyznaczona na podstawie odrębnego zarządzenia Wójta do realizacji zadań związanych z wprowadzaniem oraz publikacją danych w CRU.
- 3) Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za umowę – każdy pracownik Urzędu Gminy w Wilkowicach, który w zakresie wykonywania czynności służbowych, jest odpowiedzialny za przygotowanie, zawarcie i realizację umowy.
- 4) umowa – umowa, o której mowa w art. 34a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.), przygotowana, zawarta i realizowana przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za umowę.
- 5) API - (Application Programming Interface) zestaw reguł i protokołów, które umożliwiają interakcję między różnymi oprogramowaniami.

§ 4. Zadania związane z funkcjonowaniem CRU

Na podstawie Procedury CRU, przypisuje się następujące role i odpowiedzialności:

- 1) Nadzór nad funkcjonowaniem Procedury CRU sprawuje Sekretarz Gminy, który jest także administratorem w systemie teleinformatycznym w którym prowadzony jest CRU, zapewnionym przez Ministra Finansów. Do zadań Sekretarza Gminy należy:
 - a) administrowanie kontem Gminy Wilkowice w systemie teleinformatycznym, w którym prowadzony jest Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, w tym: złożenie wniosku o założenie konta, aktualizacja danych zawartych we wniosku o założenie konta, zarządzania kontem, wyznaczanie użytkowników konta,
 - b) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem CRU, w tym stały nadzór nad udostępnianiem i aktualizowaniem informacji o umowach,
 - c) zgłaszanie Informatykom Urzędu Gminy w Wilkowicach, informacji o awariach i nieprawidłowościach w technicznym funkcjonowaniu CRU,
 - d) współpraca z Ministerstwem Finansów w zakresie obsługi CRU.
- 2) Do zadań Operatorów CRU należy w szczególności:
 - a) wprowadzanie podlegających publikacji danych dotyczących umowy do systemu DYSPONET, po wskazaniu odpowiedniej klasyfikacji budżetowej przez Skarbnika lub osobę upoważnioną przez Skarbnika,
 - b) sprawdzenie kompletności danych o umowie, a w razie stwierdzenia ich niekompletności, zobowiązanie pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za umowę do ich uzupełnienia,
 - c) na podstawie danych przekazanych przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za umowę, anonimizacja oraz ograniczenie danych, które nie podlegają udostępnieniu w CRU,
 - d) publikacja danych w CRU bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 30 dni odpowiednio od dnia zawarcia umowy lub zaistnienia zmiany informacji o umowie, przy czym do tego terminu nie wlicza się dni, w których wystąpiła awaria systemu CRU,
 - e) zgłaszanie Informatykom Urzędu Gminy w Wilkowicach nieprawidłowości w funkcjonowaniu CRU lub oprogramowania umożliwiającego publikację danych w CRU poprzez API.
- 3) Do zadań pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za umowę należy w szczególności:
 - a) zakwalifikowanie umowy jako podlegającej publikacji w CRU,
 - b) terminowe i prawidłowe przekazanie Operatorowi CRU kompletu informacji niezbędnych do publikacji umowy w CRU,
 - c) niezwłoczne przekazywanie informacji o zmianach umowy, wymagających aktualizacji danych w CRU, w tym o statusie umowy,
 - d) w przypadku konieczności ograniczenia danych podlegających publikacji w CRU, co do których prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu na podstawie art. 5 ust. 1 i 2-2b ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, przekazanie Operatorowi CRU informacji w tym zakresie.

- 4) W przypadku wątpliwości co do zakwalifikowania umowy jako podlegającej publikacji w CRU, funkcję doradczą pełnią osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy w Wilkowicach na stanowisku inspektora ds. zamówień publicznych i funduszy strukturalnych.
- 5) W przypadku wątpliwości co do możliwości publikacji w CRU danych osobowych, przed ich publikacją należy skonsultować zakres podlegający publikacji z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.

§ 5. Nadawanie uprawnień do wprowadzania danych do CRU

1. Udostępnianie i aktualizowanie w CRU informacji o umowach odbywa się za pośrednictwem oprogramowania umożliwiającego publikację danych w CRU poprzez API.
2. Nadawanie uprawnień odbywa się zgodnie z dokumentami ustanawiającymi System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, obowiązującymi w Urzędzie Gminy w Wilkowicach

§ 6. Ogólne zasady publikowania informacji publicznej w CRU

Udostępnianie i aktualizowanie w CRU informacji o umowach odbywa się na zasadach wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz. U. poz. 440). W szczególności dotyczy to sposobu określania wartości umowy oraz zakresu informacji o umowie podlegającego publikacji.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Procedurze CRU stosuje się właściwe przepisy prawa.
2. Nadzór nad przestrzeganiem Procedury CRU sprawują:
 - 1) Sekretarz Gminy w stosunku do wszystkich pracowników,
 - 2) Kierownicy Referatów w stosunku do swoich podwładnych.