

Wójta Gminy Inowrocław

z dnia 14 lipca 2026 r.

**w sprawie zasad rejestrowania umów w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora
Finansów Publicznych w Urzędzie Gminy Inowrocław**

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

- § 1. 1. Wprowadza się obowiązek rejestrowania umów w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP) zawartych przez Wójta Gminy Inowrocław w imieniu Gminy Inowrocław na rzecz Urzędu Gminy Inowrocław.
2. CRU JSFP jest prowadzony w systemie teleinformatycznym, udostępnionym przez Ministra Finansów.
3. Kierownik jednostki jest administratorem danych w systemie, o którym mowa w ust. 2, w zakresie informacji o umowach zamieszczonych w tym rejestrze.
- § 2. Obowiązek rejestracji umów w CRU dotyczy wszystkich umów, o których mowa w §1 ust.1, które stanowią zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.) i zostały zawarte w formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej albo innej formie szczególnej, 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,
 - 3) umów i porozumień dotyczących przetwarzania danych osobowych.
- § 3. 1. Publikacji umów w CRU JSFP dokonuje się bez zbędnej zwłoki, w terminie nie późniejszym niż 30 dni od zawarcia umowy lub zaistnienia zmiany informacji o umowie.
2. Za dzień zawarcia umowy uważa się dzień jej podpisania.
3. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do aneksów umów.
- § 4. W ramach obsługi CRU JSFP definiuje się dwie główne role dla pracowników:
- 1). Weryfikujący umowy do publikacji – funkcję tę pełni pracownik merytoryczny. Do jego obowiązków należy:
 - a) sprawdzanie i uzupełnianie brakujących danych o umowie w zakładce CRU JSFP, która aktywuje się w momencie nadania umowie statusu "Podpisana",

- b) nadawanie poprawnie uzupełnionej umowie statusu "Zweryfikowana",
- c) monitorowanie i wprowadzanie informacji o wszelkich zmianach w umowie (m.in. podpisywane aneksy, wygaśnięcie, odstąpienie, wypowiedzenie) oraz nadawanie im statusu "Zmiany zweryfikowane".

2) Publikujący umowy w CRU JSFP – funkcję tę pełni inspektor ds. obsługi mieszkańców i urzędu. Do jego obowiązków należy:

- a) dokonywanie ostatecznego przeglądu wprowadzonych danych o umowie oraz danych o zmianach,
- b) przysyłanie zatwierdzonych umów i ich aktualizacji na portal CRU JSFP przy użyciu przycisku "Publikuj",
- c) wycofywanie umów z publikacji w systemie, jeżeli zaistnieje taka konieczność,
- d) weryfikowanie przed publikacją zgodności zakresu udostępnianych danych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz zasadami publikacji danych w CRU JSFP.

§ 5.1. W CRU JSFP prowadzonym na rzecz Urzędu Gminy Inowrocław udostępnia się i aktualizuje następujące informacje o umowach:

- 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;
- 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 umowach, 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 902).

§ 6. CRU JSFP w Urzędzie Gminy Inowrocław prowadzi się odrębnie dla każdego roku kalendarzowego.

§ 7. Wprowadza się kartę obiegu umów stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 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 kierownika jednostki lub inną osobę upoważnioną.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Inowrocław
Grzegorz Piątek



KARTA OBIEGU

Opis dokumentu	☐ - porozumienie	☐ - umowa	☐ - aneks
Data nadania biegu sprawie:			
Znak sprawy:			
Nazwa zadania:			
Określenia stron:	1) GMINA INOWROCLAW	2)	
Kwota zobowiązania (netto):			
Termin realizacji umowy (od - do):	dd-mm-rrrr - dd-mm-rrrr		

Komórka organizacyjna:	
Prowadzący sprawę:	
Numer telefonu:	

Obieg projektu	Data		Podpis
	otrzymania	przekazania	
Komórka własna:			
Naczelnik Wydziału:			
Radca Prawny:			
Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych:			
Wydział Finansowy:			
Skarbnik Gminy Inowrocław:			
Wójt Gminy Inowrocław / osoba upoważniona do podpisania umowy			

Przekazanie projektu stronie:	
Zwrot dokumentu do UG:	
Wykonanie kopii elektronicznej:	
Przekazanie do rejestru umów:	

