

ZARZĄDZENIE RZW.61.2026
WÓJTA GMINY RUDNIK
z dnia 30 czerwca 2026 r.

w sprawie wprowadzania danych do Centralnego Rejestru Umów
Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Gminy w Rudniku

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

§ 1.

1. Wprowadza się obowiązek rejestrowania umów zawartych przez Urząd Gminy Rudnik w Urzędowym Rejestrze Umów, zwany dalej „Rejestrem”.
2. Rejestr jest prowadzony w urzędowym systemie obiegu dokumentów (SOD).
3. W Rejestrze nie umieszcza się informacji o umowach zawartych na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Rudnik.
4. Dane z Rejestru są, po zatwierdzeniu do publikacji, automatycznie przekazywane do Centralnego Rejestru Umów.
5. Wójt Gminy Rudnik jest administratorem danych w systemie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.

§ 2.

1. Obowiązek rejestracji umów w Rejestrze dotyczy wszystkich umów zawartych przez Gminę Rudnik, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) stanowią zamówienie czyli umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
 - 2) zostały zawarte w formie pisemnej, dokumentowej (np. wymiana wiadomości elektronicznych z wykonawcą, zamówienie na platformie zakupowej), elektronicznej (czyli podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo innej formie szczególnej (np. akt notarialny).
2. W Rejestrze nie umieszcza się informacji o umowach o których mowa w art. 34a ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tym w szczególności o umowach dotyczących bezpieczeństwa i obronności.
3. W rejestrze umieszcza 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;
 - 7) wskazanie, czy umowa jest finansowana ze środków Unii Europejskiej lub innych źródeł zagranicznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2-3 ustawy o finansach publicznych;
 - 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 – dotyczy sytuacji, w której niektóre dane o umowie są nieudostępniane ze względu na prywatność osoby lub inne przesłanki opisane w art. 5 ust. 1 i 2-2b ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;

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

4. **Pracownik** wprowadzający informacje o umowie udostępnia lub aktualizuje w Rejestrze bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie **25 dni** odpowiednio od dnia zawarcia umowy lub zaistnienia zmiany informacji o umowie.
5. Informacje w rejestrze umieszcza pracownik wyznaczony przez przełożonego – w przypadku umowy zawieranej w formie pisemnej, elektronicznej lub innej formie szczególnej lub pracownik zlecający zamówienie – w przypadku umowy w formie dokumentowej.
6. W przypadku, gdy pracownik, o którym mowa w ust. 4 nie może umieścić w rejestrze informacji o umowie, przełożony wyznacza innego pracownika do wykonania tej czynności.
7. **Przełożony** pracownika, o którym mowa w ust. 5 weryfikuje poprawność danych umieszczonych w rejestrze, a także dba o to, by informacje o wszystkich umowach związanych z zamówieniami prowadzonymi w podległej komórce organizacyjnej, które spełniają kryteria określone w ust. 1, zostały umieszczone w Rejestrze. Po przeprowadzonej weryfikacji zatwierdza informacje o poszczególnych umowach do **publikacji w terminie 30 dni od zawarcia umowy**.
8. W Rejestrze nie umieszcza się informacji o umowach zawartych w formie ustnej.
9. Opisując dokument związany z wydatkiem pracownik, o którym mowa w ust. 5 zaznacza na nim informację o tym, czy umowa związana z tym wydatkiem podlega udostępnieniu w Rejestrze. W celu potwierdzenia faktu rejestracji umowy w CRU w Urzędzie Gminy, jest opatrzenie egzemplarza umowy jednostki pieczęcią, która stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 3. Wyznacza się następujących administratorów konta jednostki w systemie teleinformatycznym CRU JSFP:

- Jarosław Borysowicz – Informatyk UG Rudnik
- Anna Gotlik – Inspektora ds. obsługi Biura Rady Gminy i archiwum zakładowego.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Pracownikom Urzędu Gminy w Rudniku, którzy są odpowiedzialni za sporządzanie poszczególnych umów.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do umów zawartych od 1 lipca 2026 r.

Wzór pieczęci do stosowania dla pracowników realizujących czynności w CRU JSFP o następującej treści:

Wydatek wynikający z faktury, rachunku, noty księgowej : ☐ Nie podlega przepisom CRU* ☐ Jest powiązany z umową zawartą przed 01.07.2026 – nie podlega publikacji * ☐ Jest powiązany z umową zawartą po 01.07.2026 – umowa została opublikowana i wydatek z faktury nie podlega publikacji * ☐ Nie jest powiązany z zawartą umową w formie dokumentowej (np. pisemnej, mailowej, zamówienie internetowe) po 01.07.2026 – nie podlega publikacji * ☐ Jest powiązany z umową zawartą w formie dokumentowej (np. pisemnej, mailowej, zamówienie internetowe) po 01.07.2026 – umowa nie została opublikowana i wydatek podlega publikacji * Potwierdzam wprowadzenie danych do Centralnego Rejestru Umów JSFP : (wypełnić w przypadku zaznaczenia ostatniej pozycji) Pozycja rejestru urzędu CRU Data Podpis i pieczęć pracownika merytorycznego/wprowadzającego *Zaznaczyć właściwy kwadrat
--