

**Zarządzenie Nr 72.2026**  
**Wójta Gminy Raciąż**  
**z dnia 8 czerwca 2026 roku**

**w sprawie wdrożenia procedury wprowadzania danych do Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU, JSFP) oraz powołania Reprezentanta Kierownika JSFP w Gminie Raciąż.**

Na podstawie:

1. art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662),
2. art. 34a, art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.),
3. art. 7 pkt 32 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320),
4. Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie informacji zawartych w Centralnym Rejestrze Umów z dnia 30 marca 2026 r. (Dz. U z 2026 r. poz. 440),
5. art. 24, art. 29 oraz art. 32 ust. 4 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO), 6.§ 20 ust. 2 pkt 3 i 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 773).

**Zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji obowiązku prowadzenia i aktualizowania informacji w Centralnym Rejestrze Umów (zwanym dalej CRU), prowadzonym przez Ministra Finansów, wprowadzam w Urzędzie Gminy Raciąż procedurę rejestrowania umów w Centralnym Rejestrze Umów.
2. Procedura określa zasady obiegu dokumentów, weryfikacji umów oraz terminowego wprowadzania danych do CRU, stanowiąc element kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Raciąż.

**§ 2**

1. Upoważniam Panią Annę Dumińską-Kierską – Sekretarza Gminy Raciąż, a w przypadku nieobecności ww. Pana Radosława Paczkowskiego – Zastępcę Wójta Gminy Raciąż do pełnienia funkcji Reprezentanta Kierownika JSFP i zarządzania kontem w systemie teleinformatycznym CRU (administrator).

2. Do zadań osoby uprawnionej, o której mowa w ust. 1, należy m. in. nadawanie, zmiana lub odbieranie uprawnień użytkownikom systemu teleinformatycznego CRU.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2 użytkownik z funkcją Reprezentanta Kierownika JSFP, dokonuje na polecenie Wójta Gminy Raciąż.

### § 3

1. Obowiązkowi wpisu do CRU podlegają umowy zawarte w formie pisemnej, elektronicznej lub innej dokumentowej, które podlegają rejestracji zgodnie z aktualnymi przepisami prawa i wytycznymi Ministerstwa Finansów.
2. Pani Agata Rajkowska pracownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich oraz osoba ją zastępująca posiada uprawnienia wprowadzającego i publikującego informacje o umowie.
3. Pracownik merytoryczny Urzędu Gminy Raciąż po zawarciu umowy, która podlega wprowadzeniu do CRU niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia przekazuje w formie elektronicznej na adres mailowy [cru@gminaraciaz.pl](mailto:cru@gminaraciaz.pl) wypełniony formularz stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia osobie wyznaczonej w § 3 ust. 2 Zarządzenia.
4. Pracownik uprawniony do wprowadzania informacji do CRU drukuje przesłany formularz i w terminie 3 dni przekazuje go osobie wymienionej w § 2 ust. 1 w celu oceny dopuszczalności udostępnienia informacji w CRU, uwzględniając wymogi określone w art. 34a u.f.p. Ocena, o której mowa powinna być dokonana w terminie 4 dni.
5. Po uzyskaniu pozytywnej oceny dopuszczalności pracownik, o którym mowa w ust. 2 wprowadza dane do systemu i publikuje informacje o umowie.
6. Po zarejestrowaniu umowy w CRU pracownik publikujący informacje o umowie potwierdza ten fakt opatrując wydrukowany formularz zapisem o treści: „Zarejestrowano w CRU pod pozycją ....., składa swój podpis i przekazuje pracownikowi merytorycznemu celem załączenia do umowy w terminie 4 dni.
7. Publikacja umowy w CRU winna nastąpić w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.
8. W przypadku niez uzyskania pozytywnej oceny dopuszczalności pracownik, o którym mowa w ust. 2 przekazuje formularz z adnotacją o niezarejestrowaniu pracownikowi merytorycznemu w terminie 3 dni.
9. Osobami odpowiedzialnymi za przekazanie zawartej umowy, jej aktualizowanie oraz poinformowanie o zakończeniu umowy są pracownicy merytoryczni przygotowujący umowę. Nadzór nad prawidłowością ww. czynności sprawują kierownicy referatów.
10. Procedura wprowadzania aktualizacji umowy oraz informacji o jej zakończeniu jest taka sama jak procedura wprowadzania umowy określona w ust. 3-8.
11. Pracownicy merytoryczni zaangażowani w proces zawierania i rejestrowania umów otrzymają w terminie 14 dni od dnia wejścia Zarządzenia adres mailowy, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
12. Osoba, o której mowa w § 2 ust. 1 na koniec każdego miesiąca ma obowiązek wygenerować raport zawierający informacje o umowach, które zostały zarejestrowane na koncie jednostki. Raporty są przechowywane w Sekretariacie Urzędu Gminy.

#### § 4

1. Pracownik wprowadzający dane do CRU zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zasady minimalizacji danych oraz przepisów o ochronie danych osobowych, a także dbałości o poufność, integralność i dostępność danych przetwarzanych na stacji roboczej.
2. W przypadku wątpliwości dotyczących przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz zachowania poufności, osoba, o której mowa w § 2 ust. 1 obowiązana jest uzyskać akceptację zgodności z prawem od Inspektora Ochrony Danych potwierdzoną podpisem.
3. Do wprowadzania danych wykorzystuje się wyłącznie służbowy sprzęt komputerowy oraz autoryzowane środki uwierzytelnienia (Profil Zaufany, kwalifikowany podpis elektroniczny pracownika posiadającego odpowiednie uprawnienia).
4. Zabrania się udostępniania poświadczeń dostępowych (loginów, haseł) do portalu CRU osobom trzecim.
5. Zobowiązuję Inspektora Ochrony Danych (IOD) do aktualizacji Rejestru Czynności Przetwarzania (RCP) w związku z udostępnianiem danych osobowych do Ministra Finansów jako nowego odbiorcy danych.

#### § 5

1. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Raciąż.
2. Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracownikom zaangażowanym w proces zawierania i rejestrowania umów, poprzez zapoznanie się z jego treścią i złożenie stosownego podpisu potwierdzającego ten fakt.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania
4. Traci moc Zarządzenie Nr 166.2024 Wójta Gminy Raciąż z dnia 31 grudnia 2024 r. w sprawie zasad przygotowania i obiegu umów oraz wprowadzania Centralnego Rejestru Umów w Urzędzie Gminy w Raciążu.

**Wójt Gminy Raciąż**

**Zbigniew Sadowski**

