

ZARZĄDZENIE NR 42/2026
WÓJTA GMINY RADKÓW

z dnia 30 czerwca 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia „Procedury kwalifikowania i publikowania informacji o umowach
w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych
w Urzędzie Gminy w Radkowie”**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. 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.) 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. Wprowadza się „Procedurę kwalifikowania i publikowania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Gminy Radków” (zwaną dalej „Procedurą”), stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Radkowie do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia oraz do zapewnienia jego stosowania w ramach realizowanych zadań.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Radków

PROCEDURA
kwalifikowania i publikowania informacji o umowach
w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP)
w Urzędzie Gminy w Radkowie

§ 1

Cel procedury

1. Celem niniejszej procedury jest określenie zasad i trybu udostępniania informacji o umowach zawieranych przez Gminę Radków w Centralnym Rejestrze Umów, zwanym dalej „CRU”.
2. Procedura ma na celu:
 - 1) zapewnienie realizacji obowiązków wynikających z ustawy o finansach publicznych,
 - 2) zapewnienie jawności i przejrzystości gospodarowania środkami publicznymi,
 - 3) ograniczenie ryzyka naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
 - 4) wzmocnienie systemu kontroli zarządczej w Jednostce.

§ 2

Podstawa prawna

Procedura została opracowana na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, dalej uofp
- 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej Pzp
- 3) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, dalej udip
- 4) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz RODO, dalej RODO,
- 5) aktów wykonawczych wydanych przez Ministra Finansów dotyczących CRU, dalej rozp. CRU JSFP,
- 6) standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

§ 3

Zakres przedmiotowy

1. Procedura dotyczy umów:
 - 1) odpłatnych,
 - 2) zawieranych przez Jednostkę jako jednostkę sektora finansów publicznych,
 - 3) spełniających definicję zamówienia publicznego w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Obowiązek udostępnienia informacji dotyczy umów zawartych w formie:
 - 1) pisemnej,
 - 2) dokumentowej,
 - 3) elektronicznej,
 - 4) innej formie szczególnej przewidzianej przepisami prawa.
3. Procedura nie dotyczy umów wyłączonych z jawności na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4

Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialność za realizację obowiązków związanych z CRU ponosi Kierownik Jednostki.
2. Kierownik Jednostki:
 - 1) wyznacza osoby upoważnione do obsługi CRU,
 - 2) zatwierdza zakres ich uprawnień,
 - 3) zapewnia nadzór nad terminowością i prawidłowością publikowanych danych.
3. Imienne wyznaczenie pracowników, o których mowa w pkt. 2, oraz ewentualne ich zastępstwa, następuje w drodze odrębnego upoważnienia stanowiącego załącznik do indywidualnego zakresu obowiązków pracownika.
4. Każdy pracownik merytoryczny zobowiązany jest zgłosić do Operatora CRU zawarcie umowy podlegającej wpisowi do CRU w celu ujęcia w rejestrze,
5. Pracownicy merytoryczni odpowiadają za:
 - 1) prawidłową kwalifikację umowy, w tym ocenę spełnienia obu przesłanek z art. 34a ust. 1 uofp (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 CRU JSFP,
 - c. uwzględnienie wartości opcji oraz wznowień (§ 2 ust. 4 pkt 1 rozporządzenia CRU JSFP),
 - d. w przypadku umów na czas nieoznaczony – wskazanie wartości za okres pierwszych 48 miesięcy wykonywania umowy,
 - e. w przypadku braku wartości umowy należy podać wysokość środków przeznaczonych na jej realizację (§ 2 ust. 2 rozporządzenia CRU JSFP),
 - f. 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 nadmiarowego ujawniania danych osobowych;
- 4) kompletność i zgodność danych z treścią umowy;
- 5) niezwłoczne przekazywanie pracownikowi wprowadzającemu informacji o zawartej umowie oraz każdej zmianie umowy (aneks, wypowiedzenie, cesja praw, rozwiązanie, korekta błędu i inne) wraz z treścią umowy do weryfikacji – w terminie 5 dni roboczych od dnia jej zaistnienia.

§ 5

Organizacja procesu publikacji

1. W Jednostce wyznacza się co najmniej:
 - 1) użytkownika wprowadzającego dane do CRU, operator CRU,
 - 2) użytkownika nadzorującego poprawność danych, zatwierdzający CRU (publikującego).
2. Dane do CRU wprowadzane są na podstawie:
 - 1) zawartej umowy,
 - 2) aneksów do umowy,
 - 3) dokumentów potwierdzających rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy.
3. Dane przez użytkowników wprowadzających informacje wprowadzane są bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 15 dni od:

- 1) zawarcia umowy,
 - 2) zmiany danych dotyczących umowy,
- oraz wraz z kopią umowy/zmian przekazane ww. terminie do zatwierdzającego CRU.
4. Dane przez użytkowników zatwierdzających informacje wprowadzane są bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 30 dni od:
 - 3) zawarcia umowy,
 - 4) zmiany danych dotyczących umowy.

§ 6

Zakres danych wprowadzanych do CRU

W CRU udostępnia się w szczególności następujące informacje:

- 1) numer umowy, o ile został nadany,
- 2) datę zawarcia umowy,
- 3) okres obowiązywania,
- 4) oznaczenie stron umowy,
- 5) ogólne określenie przedmiotu umowy,
- 6) wartość umowy,
- 7) źródła i wysokość współfinansowania,
- 8) status umowy oraz datę jej zakończenia,
- 9) podstawę prawną wyłączenia jawności, jeżeli dotyczy,
- 10) podstawę dokonania aktualizacji danych, jeżeli miała miejsce.

§ 7

Aktualizacja danych

1. Każda zmiana danych dotyczących umowy (w szczególności aneksowanie, zmiana wartości, rozwiązanie umowy) podlega aktualizacji w CRU.
2. Aktualizacji dokonuje się w terminie do 30 dni od dnia zaistnienia zmiany.
3. Podstawą aktualizacji jest dokument źródłowy przechowywany w aktach sprawy.
4. Aktualizacja danych odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w § 4 i § 5 niniejszej Procedury.

§ 8

Ochrona danych osobowych

1. Dane publikowane w CRU podlegają weryfikacji pod kątem zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. W razie potrzeby stosuje się anonimizację danych.

§ 9

Wyłączenia z jawności

1. Informacje podlegające wyłączeniu z jawności identyfikowane są przed publikacją.
2. Decyzję o wyłączeniu jawności podejmuje Kierownik Jednostki lub osoba przez niego upoważniona.
3. Podstawa prawna wyłączenia oraz osoba dokonująca wyłączenia są ujawniane w CRU zgodnie z przepisami.

§ 10

Kontrola i nadzór

1. Prawidłowość realizacji niniejszej procedury podlega:
 - 1) bieżącemu nadzorowi Kierownika Jednostki,
 - 2) kontroli wewnętrznej,
2. Nieprawidłowości ujawnione w toku kontroli podlegają niezwłocznemu usunięciu.

§ 11

Archiwizacja i usuwanie danych

1. Informacje o umowach przechowywane są w CRU przez okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym umowa przestała obowiązywać.
2. Dokumentacja źródłowa przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami archiwalnymi.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Procedura podlega okresowemu przegladowi, nie rzadziej niz raz w roku lub w przypadku zmiany przepisow prawa.