

ZARZĄDZENIE Nr 114 /2026
Burmistrza Jastarni
z dnia 18 czerwca 2026 roku

**w sprawie zasad prowadzenia Centralnego Rejestru Umów w Urzędzie Miejskim
w Jastarni.**

Na podstawie art. 33 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2026 r. poz. 662 z późn.zm.) oraz art. 34a–34b i art. 34d ww. ustawy 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 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. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji obowiązku wprowadzania i aktualizacji informacji w prowadzonym przez Ministra Finansów Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU) wprowadzam w Urzędzie Miejskim w Jastarni „Procedurę rejestrowania umów w CRU” stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Procedura określa zasady obiegu dokumentów, weryfikacji umów oraz terminowego wprowadzania danych do CRU, stanowiąc element systemu kontroli zarządczej w jednostce.

§ 2.

1. Upoważniam Sekretarza Miasta do pełnienia funkcji reprezentanta Kierownika Jednostki Sektora Finansów Publicznych (JSFP) – Burmistrza Jastarni i zarządzania kontem w systemie teleinformatycznym CRU (rola „administratora”).
2. Do zadań osoby uprawnionej, o której mowa w ust. 1 należy między innymi nadawanie, zmiana lub odbieranie uprawnień użytkownikom systemu teleinformatycznego CRU.
3. Nadawanie, zmiana lub odbieranie uprawnień, o których mowa w ust. 2 Reprezentant Kierownika JSFP dokonuje na polecenie Burmistrza Jastarni.
4. Osobą odpowiedzialną za weryfikację kompletności danych o umowach oraz bezpośrednio wprowadzanie i aktualizowanie danych w CRU (role „wprowadzającego” i „publikującego) w imieniu Kierownika JSFP jest Referent ds. bezpieczeństwa ludności i archiwum zakładowego w Referacie Bezpieczeństwa Ludności.
5. Pracownika wskazanego w ust. 4 podczas nieobecności przekraczającej 7 dni zastępuje Inspektor ds. zamówień publicznych w Referacie Rozwoju Lokalnego i Integracji Europejskiej, a w dalszej kolejności Inspektor ds. ewidencji działalności gospodarczej w Referacie Administracyjno – Organizacyjnym.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2026 r.


Burmistrz JASTARNI
Bartosz Selin

Procedura rejestrowania umów w CRU

1. Rejestracji w CRU podlegają umowy zawarte od dnia 1 lipca 2026 r. w formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej lub innej formie szczególnej, które stanowią zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy z dnia 11 września 2019 *Prawo zamówień publicznych* (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 793 ze zm.) .
2. Rejestracji w CRU nie podlegają umowy wskazane w art. 34a ust. 5 ustawy z dnia 27.08.2009 r. *o finansach publicznych* (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.) oraz umowy, co do których prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu na podstawie art. 5 ustawy z dnia 06.09.2001 r. *o dostępie do informacji publicznej* (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 902 ze zm.).
3. Wszystkie umowy oraz dokumenty finansowe wskazane w pkt 1 pracownicy merytoryczni muszą przedstawić do zgłoszenia w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy wyznaczonej zarządzeniem Burmistrza Jastarni osobie odpowiedzialnej za weryfikację kompletności danych o umowach oraz bezpośredniego wprowadzania tych danych do CRU. Nieprzestrzeganie obowiązku zgłaszania umów lub dokumentów finansowych oraz niedotrzymywanie wskazanych wyżej terminów może stanowić podstawę pociągnięcia pracownika do odpowiedzialności zgodnie z art. 108 Kodeksu pracy.
4. Wskazany w par. 2 ust. 4 zarządzenia pracownik potwierdza pieczęcią i podpisem na dokumencie datę przedstawienia do zgłoszenia umowy lub dokumentu wskazanego w pkt 1 oraz wprowadza w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy wymagane informacje do CRU; przy czym do tego terminu nie wlicza się dni, w których wystąpiła awaria systemu teleinformatycznego Centralnego Rejestru Umów JSFP. Nieprzestrzeganie obowiązku weryfikacji i wprowadzania do CRU umów lub dokumentów finansowych oraz niedotrzymywanie wskazanych wyżej terminów może stanowić podstawę pociągnięcia pracownika do odpowiedzialności zgodnie z art. 108 Kodeksu pracy.
5. Okresową kontrolę prawidłowości i terminowości prowadzenia czynności w obiegu dokumentów i wprowadzaniu danych do CRU prowadzi Sekretarz Miasta w ramach obowiązującego systemu kontroli zarządczej Urzędu Miejskiego w Jastarni.