

Zarządzenie nr 03/2026
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach
ul. Gronowa 2

z dnia 30 czerwca 2026 r.

w sprawie zasad prowadzenia Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych oraz w sprawie zakresu uprawnień i odpowiedzialności użytkowników Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych i osób uczestniczących w procesie przekazywania informacji o umowach w Gminnym Centrum Kultury w Białych Błotach.

Na podstawie art. 34a ust 1 i 34b ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2025 poz. 1483 ze zm.), § 10 Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz. U. 2026 poz. 440) w związku z art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2026 poz. 457t.j.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (dalej również CRU JSFP) służy do udostępniania informacji o umowach zawartych przez Gminne Centrum Kultury w Białych Błotach lub na rzecz Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach.
2. W CRU JSFP wprowadza się, aktualizuje i publikuje podlegające udostępnieniu informacje o umowach spełniających przesłanki wynikające z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2025 poz. 1483 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz. U. 2026 poz. 440).
3. W CRU JSFP publikuje się i aktualizuje informacje o umowie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) stanowi zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.) tj. umowa odpłatna, zawarta między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są roboty budowlane, dostawy bądź usługi;
 - b) została zawarta w jednej z form: formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej albo innej formie szczególnej;i nie została wyłączona z obowiązku publikacji na podstawie stosownych przepisów.
4. Przez umowę zawartą w:
 - a) formie pisemnej - rozumie się oświadczenia woli zawarte w dokumencie z własnoręcznym podpisem stron,
 - b) formie dokumentowej - rozumie się oświadczenia woli w postaci nośnika informacji (niezależnie od formy nośnika informacji), utrwalone w sposób umożliwiający ustalenie osób składających oświadczenia oraz zapoznanie się z treścią oświadczeń. Przez utrwalenie należy rozumieć jako możliwość wielokrotnego odczytania lub odtworzenia informacji po powstaniu dokumentu. Przykłady umów w formie dokumentowej: zamówienia i zlecenia przesłane w drodze wiadomości e-mail, złożone poprzez formularz zamówienia sklepu internetowego, poprzez platformę zakupową

- albo w drodze innego dokumentu elektronicznego, jeżeli umożliwia ustalenie treści oświadczenia i osobę składającą oświadczenie,
- c) formie elektronicznej - rozumie się oświadczenia woli zawarte w elektronicznym dokumencie opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym stron,
 - d) formie szczególnej - rozumie się oświadczenia woli zawarte w formie aktu notarialnego.

§ 2

1. W CRU JSFP publikuje się następujące informacje o umowie:
 - 1) numer umowy, o ile taki nadano,
 - 2) datę zawarcia umowy,
 - 3) okres na jaki umowa została zawarta,
 - 4) oznaczenie stron umowy,
 - 5) wskazanie przedmiotu umowy,
 - 6) wartość umowy,
 - 7) informację, czy umowa jest finansowana ze środków, 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 – w przypadku, o którym mowa w pkt. 8;
 - 10) podstawę dokonania aktualizacji informacji określonych w pkt 1–9, o ile dokonano takiej aktualizacji.
2. Dane publikowane w CRU JSFP muszą być zgodne z dokumentacją źródłową umowy lub dokumentem wprowadzającym lub powodującym zmianę umowy.
5. Nie ujawnia się w CRU JSFP informacji o umowach, które są wyłączone z obowiązku ujawnienia na podstawie odpowiednich przepisów prawa lub których jawność podlega ograniczeniu, ze względu na:
 - 1) ochronę informacji niejawnych,
 - 2) ochronę innych tajemnic ustawowo chronionych,
 - 3) prywatność osoby fizycznej,
 - 4) tajemnicę przedsiębiorstwa,
 - 5) ochronę danych osobowych,
 - 6) bezpieczeństwo państwa, bezpieczeństwo publiczne,
 - 7) inne ustawowe przesłanki ograniczenia prawa do informacji publicznej.

§ 3

1. Użytkownik konta Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach w CRU JSFP może posiadać uprawnienia:
 - 1) administratora lub
 - 2) wprowadzającego informacje o umowie, lub
 - 3) publikującego informacje o umowie.
2. Użytkownik posiadający uprawnienia do wprowadzania, aktualizowania lub publikowania informacji o umowie w systemie CRU JSFP zwany jest Operatorem CRU.

§ 4

1. Użytkownik konta Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach w CRU JSFP posiadający uprawnienie administratora odpowiada za czynności techniczne i systemowe w zakresie uprawnień, kont i bezpieczeństwa dostępu, a to:
 - 1) akceptuje wnioski o założenie konta osoby fizycznej pozostałym użytkownikom konta jednostki i odbiera uprawnienia użytkownikom tego konta oraz dokonuje zmiany tych uprawnień,
 - 2) generuje raport prezentujący informacje o umowach, które zostały zarejestrowane na koncie jednostki.
2. Użytkownik konta Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach w CRU JSFP posiadający uprawnienie wprowadzającego informacje o umowie jest uprawniony do wprowadzania do systemu informacji o umowie, w tym dokonywania zmian tych informacji.
3. Użytkownik konta Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach w CRU JSFP posiadający uprawnienie publikującego informacje o umowie:
 - 1) udostępnia i aktualizuje w Centralnym Rejestrze Umów JSFP informacje o umowie,
 - 2) wycofuje udostępnione w Centralnym Rejestrze Umów JSFP informacje o umowie,
 - 3) zasila Centralny Rejestr Umów JSFP danymi z innych systemów teleinformatycznych.
4. Użytkownicy konta Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach w CRU JSFP posiadający uprawnienia wprowadzającego informacje o umowie oraz posiadający uprawnienia publikującego informacje, odpowiadają za zgodność danych wprowadzonych do systemu z kartą informacyjną i dokumentacją przekazaną do wprowadzenia.

§ 5

1. Do wykonywania obowiązków administratora konta Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach w CRU JSFP wyznaczam/upoważniam* Panią/Pana* Roberta Woźniaka, a w razie nieobecności Panią*/Pana* ARKADIUSZA WASIKOWSKIEGO
2. Obowiązki wprowadzającego informacje o umowach cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenie) zawartych z osobami fizycznymi, w ramach konta Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach w CRU JSFP, powierzam Pani/Panu* Renacie Matuszak, a w razie nieobecności Pani/Pana* Karolinie Komasińskiej .
3. Do wykonywania obowiązków wprowadzającego informacje o umowach innych niż wskazane w ust. 2 powyżej, w ramach konta Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach w CRU JSFP, wyznaczam Panią/Pana* Nataszę Czerwińską, a w razie nieobecności Panią/Pana* Renatę Matuszak.
4. Obowiązki publikacji informacji o umowach cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenie) zawartych z osobami fizycznymi, w ramach konta Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach w CRU JSFP, Pani/Panu* Robertowi Woźniakowi a w razie nieobecności Pani/Panu* ARKADIUSZOWI WASIKOWSKIEMU
5. Obowiązki publikacji informacji o umowach cywilnoprawnych innych niż wskazane w ust. 4 powyżej, w ramach konta Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach w CRU JSFP, powierzam/ wyznaczam* Pani/Panu* Robertowi Woźniakowi a w razie nieobecności Pani/Panu* ARKADIUSZOWI WASIKOWSKIEMU

§ 6

1. Za proces właściwego przygotowania i kompletność danych przekazywanych do CRU JSFP odpowiada pracownik wskazany jako odpowiedzialny za proces przygotowania, zawarcia oraz realizacji umowy.

2. W przypadku nieobecności osoby o której mowa w ust 1 powyżej, dyrektor wyznacza osobę zastępującą.

§ 7

1. Ustala się obieg informacji o umowie dla potrzeb wpisu w CRU JSFP:
 - 1) zawarcie umowy albo zaistnienie zdarzenia wpływającego na dane o umowie,
 - 2) przygotowanie przez pracownika merytorycznego o którym mowa w § 6 karty informacyjnej o umowie,
 - 3) przekazanie karty informacyjnej o umowie i dokumentów źródłowych do Operatora CRU w terminie nie później niż do 5 dni od daty zawarcia albo zaistnienia zdarzenia powodującego obowiązek aktualizacji informacji o umowie w CRU JSFP,
 - 4) weryfikacja przez Operatora CRU kompletności i prawidłowości przekazanych danych,
 - 5) wprowadzenie przez Operatora CRU danych do CRU JSFP,
 - 6) publikacja albo aktualizacja informacji o umowie.
2. W razie wątpliwości, czy dana umowa bądź zakres informacji o umowie podlega udostępnieniu bądź aktualizacji w CRU JSFP, osoba o której mowa w § 6 zasięga opinii komórki finansowej, zamówień publicznych, prawnej, inspektora ochrony danych osobowych bądź innej właściwej komórki – w zależności od rodzaju wątpliwości, celem zaopiniowania.
3. Opinia o której mowa w ust 2 powyżej powinna być wydana nie później niż w terminie do 5 dni od dnia przekazania do zaopiniowania.
4. W przypadku o którym mowa w ust 3 powyżej, termin na przekazanie przez pracownika komórki organizacyjnej (merytorycznej) o którym mowa w § 6 karty informacyjnej o umowie i dokumentów źródłowych do Operatora CRU wynosi 3 dni od dnia uzyskania opinii.

§ 8

Informacje w CRU JSFP publikuje się i aktualizuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy albo od dnia zaistnienia zmiany informacji o umowie w zakresie podlegającym obowiązkowi publikacji w CRU JSFP.

§ 9

1. Wprowadza się kartę informacyjną o umowie dla potrzeb CRU JSFP.
2. Karta informacyjna o umowie dla potrzeb CRU JSFP jest dokumentem wewnętrznym służącym do przekazywania informacji o umowie przez pracownika merytorycznego, o którym mowa w § 6 do Operatora CRU.
3. Wzór karty informacyjnej o umowie dla potrzeb CRU JSFP stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Kartę informacyjną o umowie o której mowa w ust 1 i 2 przechowuje się wraz z dokumentacją źródłową umowy.
5. Kartę informacyjną umowy stosuje się odpowiednio do aktualizacji informacji o umowie dla potrzeb wpisu w CRU JSFP.

§ 10

1. Wycofanie informacji z CRU JSFP może nastąpić w szczególności, gdy:
 - 1) informacja o umowie została opublikowana omyłkowo lub błędnie,

- 2) umowa nie podlegała ujawnieniu,
 - 3) opublikowano informację która podlegała ograniczeniu jawności albo z uwzględnieniem danych osobowych które nie powinny zostać udostępnione,
 - 4) zachodzi inna podstawa prawna do usunięcia informacji o umowie z CRU JSFP.
2. Wniosek o wycofanie informacji z CRU JSFP przygotowuje pracownik komórki organizacyjnej (merytorycznej) o którym mowa w § 6 i przedkłada do akceptacji kierownikowi jednostki albo osobie przez niego upoważnionej.
 3. Informację o usunięciu informacji o umowie z CRU JSFP przechowuje się z dokumentacją źródłową umowy.

§ 11

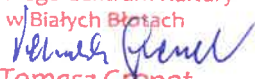
1. Korzystanie przez użytkowników konta Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych dopuszczalne jest wyłącznie dla celów realizacji obowiązków służbowych.
2. Użytkownicy konta CRU JSFP są zobowiązani do zachowania w poufności i ochrony danych do których mają dostęp w związku z realizacją obowiązków użytkowników konta CRU JSFP.

§ 12

1. Kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona, prowadzi ewidencję użytkowników konta jednostki i ich uprawnień w CRU JSFP.
2. Przełożony pracownika posiadającego konto użytkownika w CRU JSFP niezwłocznie informuje kierownika jednostki o potrzebie nadania, zmiany albo odebrania uprawnień użytkownikowi konta w CRU JSFP.
3. Kierownik jednostki jeden raz na kwartał zleca wyznaczonej osobie przeprowadzenie kontroli procesu raportowania informacji o umowach podlegających obowiązkowi raportowania do CRU JSFP. Kierownik jednostki ma również prawo do zlecenia kontroli doraźnej.
4. W raporcie z kontroli procesu raportowania informacji o umowach do CRU JSFP o którym mowa w ust 3 powyżej wskazuje się m.in. liczbę umów zgłoszonych do CRU JSFP wraz z liczbą ich aktualizacji, liczbę korekt błędów, liczbę wycofań informacji, liczbę opóźnień w przekazaniu danych do operatora CRU oraz liczbę opóźnień w publikacji informacji o umowie bądź jej aktualizacji wraz ze wskazaniem przyczyn opóźnień oraz innych zaistniałych problemów organizacyjnych i problemów technicznych w związku z korzystaniem z CRU JSFP.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z uwzględnieniem obowiązku raportowania do CRU JSFP informacji o umowach zawartych przez jednostkę lub na jej rzecz od 1 lipca 2026 r.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Białych Błotach

Tomasz Gronet

.....
Podpis dyrektora

Karta informacji o umowie dla potrzeb CRU JSFP

I. Pracownik odpowiedzialny za proces przygotowania, zawarcia oraz realizacji umowy -
.....

II. Informacje o umowie dla potrzeb CRU JSFP

1. Numer umowy, o ile nadano:
2. Data zawarcia umowy:
3. Okres obowiązywania umowy: od do / czas nieoznaczony
4. Strony umowy:
 - 1) jednostka:
 - 2) kontrahent:
5. Przedmiot umowy:
6. Wartość umowy bez podatku od towarów i usług: zł
7. Czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2–3 ustawy o finansach publicznych: TAK / NIE / CZĘŚCIOWO
8. Status umowy: aktywna/nieaktywna
9. Dzień zakończenia obowiązywania umowy, jeżeli dotyczy:
10. Czy występują informacje wymagające wyłączenia jawności: TAK / NIE / DO ANALIZY
11. Zakres wyłączenia jawności:
12. Podstawa prawna wyłączenia jawności:

III. Miejsce przechowywania dokumentów źródłowych umowy:
.....

IV. Data sporządzenia karty i podpis osoby odpowiedzialnej zadane stanowiące informacje o umowie dla potrzeb CRU JSFP:

.....
(data, podpis)

V. Data przekazania i potwierdzenie przyjęcia karty przez Operatora CRU:

.....
(data, podpis)