

**Zarządzenie nr 22/26
Wójta Gminy Ciepłowody
z dnia 22 czerwca 2026r.**

w sprawie wdrożenia procedury wprowadzania danych do Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU), nadawania upoważnień do przetwarzania danych i dostępu do systemów teleinformatycznych w tym związanych oraz powołania Reprezentanta Kierownika JSFP w Gminie Ciepłowody

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2026r., poz. 662), art. 34a, art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2025r., poz. 1483 ze zm.), art. 7 pkt 32 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: z 2024r., poz. 1320 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych z dnia 30 maja 2026r. (t.j.: Dz. U. z 2026r., poz. 440), art. 24, art. 29 oraz zat. 32 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), § 20 ust. 2 pkt 3 i 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2021 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 2024r., poz. 773), Wójt Gminy Ciepłowody zarządza, co następuje:

§1. [Zakres regulacji i wprowadzenie procedury]

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 Ciepłowody „Procedurę rejestrowania umów w Centralnym Rejestrze Umów”, stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.
2. Procedura określa zasady obiegu dokumentów, weryfikacji umów oraz terminowego wprowadzania danych do CRU, stanowiąc element kontroli zarządczej w jednostce.

§2. [Wyznaczanie osób odpowiedzialnych]

1. Upoważniam Pana Sebastiana Hebda – Informatyka w Urzędzie Gminy Ciepłowody do pełnienia funkcji Reprezentanta Kierownika JSFP i zarządzania kontem w systemie teleinformatycznym CRU (administrator).
2. Do zadań osoby upoważnionej, o której mowa w ust. 1, należy m.in, nadawanie, zmiana lub odbieranie uprawnień użytkownikom systemu teleinformatycznego CRU.
3. Nadawanie uprawnień, o których mowa w ust. 2 użytkownik z funkcją Reprezentanta Kierownika JSFP, dokonuje na polecenie Wójta Gminy Ciepłowody.
4. Kierownik Referatu oraz osoba go zastępująca posiada uprawnienia publikującego informacje o umowie.
5. Osobami odpowiedzialnymi za bezpośrednie wprowadzanie, aktualizowanie oraz weryfikację kompletności danych przekazywanych w imieniu Wójta Gminy Ciepłowody do CRU są Kierownicy Referatów oraz samodzielne stanowiska.

§3. [Bezpieczeństwo informacji i ochrona danych osobowych]

1. Dostęp do systemu teleinformatycznego Ministra Finansów obsługującego CRU możliwy jest wyłącznie po nadaniu imiennego upoważnienia.
2. Upoważnienie obejmuje zarówno wymogi ustawy o finansach publicznych, prawa dostępu do systemów w myśl przepisów o Krajowych Ramach Interoperacyjności, jaki upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 29 RODO.
3. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia. Upoważnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach (dla pracownika oraz do akt osobowych/rejestru upoważnień).
4. Pracownik wprowadzający dane do CRU zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zasad minimalizacji danych przez przepisów o ochronie danych osobowych, a także dbałość o poufność, integralności i dostępności danych przetwarzanych na stacji roboczej.

§4. [Przepisy końcowe]

1. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Ciepłowody
2. Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracownikom zaangażowanym w proces zawierania i rejestrowaniu umów, poprzez zapoznanie się z jego treścią i złożenie stosownego podpisu.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Procedura rejestrowania umów w Centralnym Rejestrze Umów.

1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie terminowego, kompletnego i zgodnego z prawem wprowadzania informacji o umowach, zawartych przez Gminę Ciepłowody, do Centralnego Rejestru Umów, zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych, przy jednoczesnym zachowaniu standardów bezpieczeństwa informacji.

2. Klasyfikowanie umów

- 1) Obowiązkowi wpisu do CRU podlegają umowy zawarte w formie pisemnej, elektronicznej, dokumentowej lub innej specyficznej, które podlegają rejestracji zgodnie z aktualnymi przepisami prawa i wytycznymi Ministra Finansów (m.in. progowe wartości kwotowe).
- 2) Wyłączeniu z wpisu podlegają umowy wskazane w art. 34a ust. 5 ustawy o finansach publiczny (np. umowy o pracę).

3. Obieg dokumentów i terminy

- 1) Pracownik merytoryczny po zawarciu umowy, która podlega wpisowi do CRU, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia, wprowadza informacje o umowie do CRU, następnie przekazuje skan dokumentu lub jego oryginał osobie wyznaczonej w §2 ust. 4 zarządzenia.
- 2) Umowa musi zawierać adnotację określającą, czy umowa zawiera informacje podlegające ochronie (np. tajemnicę przedsiębiorstwa) lub czy wymaga zanonimizowania szczególnych kategorii danych.
- 3) Osoba upoważniona do obsługi CRU, w tym publikacji, zobowiązana jest do wprowadzenia danych do systemu Ministra Finansów nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy (zgodnie z art. 34a ust. 10 u.o.f.p.)

4. Bezpieczeństwo i odpowiedzialności

- 1) Do wprowadzania danych wykorzystuje się wyłącznie służbowy sprzęt komputerowy oraz autoryzowane środki uwierzytelniające (np. Profil Zaufany, e-dowód, kwalifikowany podpis elektroniczny pracownika posiadającego odpowiednie upoważnienie nadane w urzędzie skarbowym/MF).
- 2) Zabrania się udostępniania poświadczeń dostępowych (loginów, haseł) do portalu CRU osobom trzecim.

**UPOWAŻNIENIE NR
do przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2026/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. Unii Europejskiej z dnia 04.05.2016 r. L 119/1)

z dniem upoważniam

(imię i nazwisko)

Zatrudnioną/-ego lub świadczącego pracę w innej formie w Urzędzie Gminy w Ciepłowodach do przetwarzania danych osobowych utrwalonych w formie tradycyjnej/elektronicznej* w celu i w zakresie związanym z wykonywaniem obowiązków na stanowisku:

.....

(stanowisko)

Upoważnienie obejmuje uprawnienia w następującym systemie informatycznym:

☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐

Upoważnienie wygasa z chwilą odwołania lub ustania zatrudnienia na wyżej wymienionym stanowisku

.....

Podpis w imieniu administratora danych osobowych

.....

podpis osoby upoważnionej

***niepotrzebne skreślić**