

ZARZĄDZENIE NR 77/2026
WÓJTA GMINY CZŁUCHÓW
Z DNIA 26.06.2026r.

w sprawie wprowadzenia
Wewnętrznej Instrukcji Obsługi Centralnego Rejestru Umów
w Urzędzie Gminy w Człuchowie

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 662) oraz art. 34a i 34b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.), a także Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz. U. z 2026r. poz. 440), zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się Wewnętrzną Instrukcję Obsługi Centralnego Rejestru Umów w Urzędzie Gminy w Człuchowie (CRU), stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Instrukcja określa zasady gromadzenia, kwalifikowania oraz publikowania informacji o umowach zawartych przez Urząd Gminy w Człuchowie, Gminę Człuchów w systemie teleinformatycznym.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz Kierownikom poszczególnych referatów Urzędu Gminy w Człuchowie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2026r.

WÓJT
Paweł Gilezyski

WEWNĘTRZNA INSTRUKCJA OBSŁUGI CENTRALNEGO REJESTRU UMÓW W URZĘDZIE GMINY CZŁUCHÓW

1. Podstawa prawna i zakres obowiązywania

- a) Obowiązki w zakresie Centralnego Rejestru Umów (CRU) wynikają z art. 34a i 34b ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i mają charakter ciągły, sformalizowany oraz obciążają kierownika jednostki.
- b) Głównym celem tego rejestru jest realizacja zasady jawności gospodarowania środkami publicznymi, o której mowa w art. 34 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- c) Wdrożenie instrukcji stanowi mechanizm organizacyjny pozwalający kierownikowi jednostki - Wójtowi Gminy Człuchów wykazać, że obowiązki w zakresie CRU są realizowane w sposób uporządkowany, nadzorowany i zgodny z przepisami.
- d) Instrukcja określa zasady prowadzenia Centralnego Rejestru Umów dla umów zawieranych przez Urząd Gminy w Człuchowie, Gminę Człuchów lub na ich rzecz.
- e) CRU, to zestawienie wybranych informacji o umowach zawartych przez Urząd Gminy w Człuchowie, Gminę Człuchów lub na ich rzecz. CRU będzie prowadzony w systemie teleinformatycznym, którego funkcjonowanie zapewnia Minister Finansów i Gospodarki.

2. Do Rejestru należy wprowadzać:

- a) informacje o umowach wydatkowych zawartych od 1 lipca 2026r., które spełniają łącznie dwa warunki:
 - **Charakter zamówienia:** Umowa stanowi zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych. Jest odpłatną umową pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług. Dotyczy to również umów cywilnoprawnych (zlecenia, o dzieło).
 - **Forma zawarcia:** Umowa musi być zawarta w formie **pisemnej, dokumentowej, elektronicznej lub innej formie szczególnej.**
Ważne:
 - Sama faktura bez udokumentowanego zamówienia (e-mail) co do zasady nie podlega wpisowi do CRU.
 - Zamówienia wyłącznie ustne, potwierdzone fakturą nie podlegają obowiązkowej rejestracji.

3. Wyłączenia z rejestru:

- a. Umowy o z zakresu prawa pracy,
- b. Umowy których ujawnienie mogłoby wyrzucić niekorzystny wpływ na bezpieczeństwo i obronność,
- c. Umowy darowizny i nieodpłatnego użyczenia.

4. Zasady ustalania wartości umowy i przedmiotu umowy:

- a) Sposób ustalania wartości umowy na potrzeby CRU jest określony w § 2 rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego, Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.
- b) Obowiązek rejestracji dotyczy wszystkich umów **wydatkowych niezależnie od ich wartości**.
- c) **Wartość netto:** Jako wartość umowy wpisuje się **łączną wartość netto (bez podatku VAT)**.
- d) Jeżeli na etapie zawierania umowy nie jest możliwe określenie ostatecznej wartości, należy posłużyć się **wartością szacunkową, ustaloną np. na podstawie danych z lat ubiegłych lub planu finansowego**, rozumianą jako łączną wysokość środków, które jednostka zamierza przeznaczyć na realizację umowy w całym okresie jej obowiązywania. Dopuszczalne jest także wskazanie maksymalnego limitu zobowiązania, jeżeli został określony w umowie. Jeśli plan finansowy zabezpieczony został w wartościach brutto, do CRU wpisuje się kwotę netto planu finansowego.

Przypadki szczególne:

- o W przypadku **umowy zlecenia** w CRU należy wskazać wartość całkowitą umowy, a nie miesięczne wynagrodzenie. Wpisuje się wynagrodzenie należne wykonawcy (brutto), ale **bez składek ZUS finansowanych przez Urząd oraz dodatkowych obciążeń po stronie zamawiającego**.
 - W przypadku umowy **na zakup energii elektrycznej** należy ustalić wartość odpowiadającą rzeczywistemu lub prognozowanemu zużyciu energii (określić rzeczywiste lub przewidywane łączne wynagrodzenie wykonawcy) w całym okresie obowiązywania umowy, a nie jako cenę jednostkową.
 - W przypadku **umowy z Poczta Polska** szacunkową planowaną wartość umowy ustala się na podstawie planowanego wolumenu przesyłek w poszczególnych kategoriach (zwykły, polecony, priorytetowy, paczka itd.), ceny jednostkowe z cennika obowiązującego na dzień zawarcia umowy.
 - Faktyczne płatności z faktur nie wpływają na pierwotnie określoną wartość w Rejestrze i nie wymagają aktualizacji wpisu, chyba że zmieniły się dane zarejestrowane w CRU.
- e) Wartość umowy na potrzeby CRU ustala się na moment jej zawarcia.
 - f) **Brak numeru umowy:** Jeżeli umowa nie ma numeru ustala się oznaczenie w systemie teleinformatycznym CRU - **brak numeru umowy**.
 - g) **Waluty obce:** Wartość przelicza się na złote z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według kursu średniego NBP z dnia zawarcia umowy.
 - h) Umowy rozwiązane lub niezrealizowane wymagają odpowiedniej aktualizacji w systemie CRW.

5. Role w systemie

Zgodnie z przepisami Wójt Gminy Człuchów wyznacza pracowników do pełnienia określonych ról w systemie, którzy odpowiadają za rzetelność i terminowość danych. Dopuszcza się możliwość, że jedna osoba może być jednocześnie administratorem, wprowadzającym i publikującym, jednak zaleca się stosowanie zasady „dwóch par oczu”.

- a) Osoby na stanowisku Informatyk i Sekretarz - **Administrator:** Zarządza kontem Urzędu, nadaje i cofa uprawnienia pozostałym użytkownikom.

- b) Osoby na stanowisku ds. kadr, Sekretarz, ds. infrastruktury, Kierownik Referatu Rozwoju, Infrastruktury i Ochrony Środowiska, ds. rolnych, gospodarki gruntami, dodatków i działalności gospodarczej, Kierownik Referatu Rolnictwa i Gospodarki Przestrzennej oraz Kierownik Referatu Finansowo-Ekonomicznego - **Wprowadzający** : Odpowiada za prawidłowe wprowadzanie oraz aktualizację danych o umowach. Musi zapewnić zgodność wpisu z dokumentacją papierową/elektroniczną.
- c) Osoby na stanowisku ds. kadr, Sekretarz, ds. infrastruktury, Kierownik Referatu Rozwoju, Infrastruktury i Ochrony Środowiska, ds. rolnych, gospodarki gruntami, dodatków i działalności gospodarczej, Kierownik Referatu Rolnictwa i Gospodarki Przestrzennej oraz Kierownik Referatu Finansowo-Ekonomicznego - **Publikujący**: Odpowiada za ostateczne udostępnienie danych w systemie. Procedura obiegu dokumentów i terminy wewnętrzne

6. Termin wpisu

Informacje z umowy należy wprowadzić i opublikować **bez zbędnej zwłoki**, nie później niż w ciągu **30 dni** od dnia zawarcia umowy lub podpisania aneksu, w związku z czym w Urzędzie Gminy Człuchów wprowadza się następujący tryb pracy:

- a) **Osoby odpowiedzialne za kwalifikację umów.** W przypadku umów wymagających doprecyzowania, osobami odpowiedzialnymi za merytoryczną ocenę, czy dana umowa spełnia kryteria do zamieszczenia w CRU, są pracownicy na stanowiskach: **Skarbnik** oraz **Kierownik Referatu Finansowo-Ekonomicznego**.
- b) **Przekazanie umowy:** Pracownik merytoryczny referatu, w którym zawarto umowę, przekazuje ją **bez zbędnej zwłoki** pracownikowi wyznaczonemu do wprowadzania danych.
- c) **Zatwierdzenie i publikacja:** Po wprowadzeniu danych, użytkownik wprowadzający przekazuje je niezwłocznie do zatwierdzenia osobie wyznaczonej do publikacji informacji.
- d) **Aktualizacja:** Każda zmiana umowy (aneks, rozwiązanie, wypowiedzenie) musi zostać odnotowana w systemie w analogicznym trybie, nie później niż w terminie 30 dni od zaistnienia zmiany.

7. Archiwizacja

- a) Dane są przechowywane w systemie przez **5 lat**, licząc od końca roku, w którym umowa przestała obowiązywać.

8. Ochrona danych osobowych (RODO)

- a) Administratorem danych w CRU jest **Wójt Gminy Człuchów** jako kierownik jednostki.
- b) **Minimalizacja:** Publikuje się imię i nazwisko zleceniobiorcy, ale **nie ujawnia się** danych nadmiarowych, takich jak adres zamieszkania, numer PESEL czy numer telefonu osób fizycznych.
- c) **Opis przedmiotu:** Należy unikać wpisywania danych osób trzecich (np. beneficjentów pomocy) w polu opisu przedmiotu umowy.
- d) Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych spoczywa na administratorze danych.

9. Postanowienia ogólne:

- a) Udostępnienie danych w CRU stanowi formę realizacji prawa do informacji publicznej.
- b) CRU co do zasady wyłącza obowiązek udostępniania informacji publicznej, ale tylko w zakresie publikowanych danych.

WOJT
Paweł Głoczyński