

Zarządzenie nr 58/2026
Burmistrza Chociwła
z dnia 16 czerwca 2026 r.

w sprawie zasad obsługi oraz wyznaczenia osób odpowiedzialnych za obsługę systemu
Centralnego Rejestru Umów Sektora Finansów Publicznych
w Urzędzie Miejskim w Chociwlu

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 34b ust. 4 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) oraz § 10 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. Wprowadzam zasady obsługi systemu Centralnego Rejestru Umów Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Miejskim w Chociwlu, zwanego dalej CRU JSFP, służące wprowadzaniu, aktualizowaniu i publikowaniu informacji dotyczących umów zawieranych przez Gminę Chociwel (w tym Urząd Miejski w Chociwlu).

2. Obowiązkowi rejestracji w CRU JSFP podlegają umowy odpłatne, zawarte w formie papierowej, elektronicznej, dokumentowej lub innej formie szczególnej, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane stosownie do przepisów art. 7 pkt 32 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 2. 1. Administratorem obsługi CRU JSFP jest Sekretarz Gminy Chociwel.

2. Administrator posiada uprawnienia:

- 1) akceptuje wnioski o założenie konta osoby fizycznej dla pozostałych użytkowników konta jednostki, zarządza uprawnieniami użytkowników, w tym odbiera, zmienia uprawnienia oraz zapewnia wsparcie organizacyjne w zakresie funkcjonowania systemu;
- 2) generuje raport prezentujący informacje o umowach, które zostały zarejestrowane do systemu CRU JSFP.

3. Użytkownikami obsługi CRU JSFP są pracownicy wyznaczeni na podstawie upoważnień Burmistrza Chociwła.

4. Użytkownicy obsługi CRU JSFP pełnią role:

- 1) wprowadzającego do systemu CRU JSFP informacji o umowie, w tym dokonywanie ich zmian;
- 2) publikującego w systemie CRU JSFP informacji o umowie poprzez:
 - a) udostępnianie i aktualizację informacji;
 - b) wycofywanie udostępnionych informacji;
 - c) zasilanie danymi z innych systemów teleinformatycznych przy wykorzystaniu dostępnych interfejsów systemowych;
 - d) anonimizację danych zamieszczonych w systemie.

5. Pracownicy upoważnienie do realizacji zadań określonych w ust. 4 są zobowiązani do:

- 1) kwalifikacji umowy – ustalenie czy umowa spełnia wymogi prawne do wprowadzenia informacji do CRU JSFP;
- 2) wprowadzaniu informacji o umowie - zgodnie ze strukturą formularza CRU JSFP;
- 3) publikacji – opublikowanie informacji o umowie.

6. Użytkownicy obsługi CRU JSFP prowadzą wewnętrzny Rejestr wprowadzonych umów do systemu, nadają numer porządkowy oraz zamieszczają na umowie klauzulę o treści:

„Zarejestrowano w CRU JSFP
w dniu
nr systemowy”

§ 3. Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za przygotowanie oraz realizację umowy z zakresu swoich stanowisk pracy, zobowiązani są do:

- 1) przekazania użytkownikom obsługi CRU JSFP kopii umowy ze swojego stanowiska pracy;
- 2) przekazanie kserokopii umowy następuje niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od jej zawarcia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Chociwel.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2026 r.

BURMISTRZ CHOCIWELA

Stanisław Szymczak

