ZARZĄDZENIE Nr 38/2026 Wójta Gminy Zaręby Kościelne

z dnia 30 czerwca 2026 r.

w sprawie zasad udostępniania i aktualizowania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 34a ust. 1 iart. 34b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) i § 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. Wprowadza się zasady udostępniania i aktualizowania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Zaręby Kościelne.

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

Wójt Gminy

Urszula Wołosiewicz

Załącznik do zarządzenia Nr 38/2026 Wójta Gminy Zaręby Kościelne z dnia 30 czerwca 2026 r. w sprawie zasad udostępniania i aktualizowania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne

Zasady udostępniania i aktualizowania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne

§ 1. Zasady udostępniania i aktualizowania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne określają obowiązki pracowników Urzędu Gminy Zaręby Kościelne, zakres uprawnień oraz odpowiedzialności w zakresie nadawania uprawnień do systemu teleinformatycznego zapewnionego przez Ministra Finansów, w którym prowadzony jest Centralny Rejestr Umów oraz wprowadzania, udostępniania i aktualizacji danych o umowach.

§ 2. Użyte w niniejszych zasadach określenia oznaczają:

1) Zasady- Zasady udostępniania i aktualizowania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne;
2) CRU JSFP- Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych;
3) System- system teleinformatyczny zapewniony przez Ministra Finansów, w którym prowadzony jest Centralny Rejestr Umów;
4) Urząd- Urząd Gminy Zaręby Kościelne;
5) Sekretarz- Sekretarz Gminy Zaręby Kościelne;
6) Pracownik- pracownik Urzędu Gminy Zaręby Kościelne, odpowiedzialny za merytoryczne przygotowanie umowy;
7) Kierownik- Kierownik Referatu w Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne.

§ 3. W systemie CRU JSFP użytkownik konta może posiadać następujące uprawnienia:

1) administratora;
2) wprowadzającego informacje o umowach;
3) publikującego informacje o umowach.

§ 4. 1. W systemie CRU JSFP uprawnienia administratora posiada informatyk urzędu.

2. Użytkownikami wprowadzającymi informacje o umowach są pracownicy.

3. Użytkownikami publikującymi informacje o umowach są Kierownicy.

§ 5. 1. Do zadań administratora należy:

1) zakładanie kont, modyfikowanie uprawnień oraz odbieranie kont użytkownikom na wniosek Kierownika;

2) generowanie raportu prezentującego informacje o umowach, które zostały zarejestrowane na koncie tej jednostki.

2. Do zadań pracowników należy:

1) ocena i weryfikacja spełniania przez umowy kryteriów dotyczących obowiązku publikacji w CRU JSFP;
2) ocena i weryfikacja objętych obowiązkiem publikacji informacji o umowach w zakresie:
   a) przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
   b) przesłanek określonych w art. 34a ust. 5 ustawy o finansach publicznych,
   c) przesłanek określonych w art. 5 ust. 1 i ust. 2 -2b ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
3) dokonywanie wyłączeń jawności lub/ i anonimizacji danych osobowych;
4) terminowe wprowadzanie i aktualizacja informacji o umowach.

3. 1. Do zadań Kierowników należy:

1) publikacja, aktualizacja, wycofywanie danych o umowach w systemie CRU JSFP.

2) nadzór nad terminowością, prawidłowością i kompletnością wprowadzanych danych.

2. W przypadku, gdy Kierownik jest odpowiedzialny za merytoryczne przygotowanie umowy dane o umowie publikuje Zastępca Kierownika lub osoba zastępująca podczas nieobecności.

3. Dla samodzielnych stanowisk osobą publikującą jest Sekretarz.