

ZARZĄDZENIE Nr 18/2026
Dyrektora Ciechocińskiego Centrum Usług Wspólnych
z dnia 01.07.2026 r.

w sprawie określenia procedury obiegu informacji i dokumentów w celu realizacji obowiązków związanych z Centralnym Rejestrem Umów **Jednostek obsługiwanych CCUW**

Na podstawie art. 34b ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.), § 10 ust. 1 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. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura określa zasady współpracy, przepływu informacji oraz podziału obowiązków pomiędzy Ciechocińskim Centrum Usług Wspólnych (CCUW) a Jednostkami Obsługiwanymi (JO) w celu terminowej i prawidłowej publikacji danych w Centralnym Rejestrze Umów JSFP.
2. Obowiązkowi wpisu do CRU JSFP podlegają informacje o umowach, które spełniają łącznie warunki: stanowią zamówienie publiczne (nabycie odpłatne), zostały zawarte w formie pisemnej/elektronicznej/dokumentowej i obciążają plan finansowy JO.
3. Odpowiedzialność za prawidłowość, kompletność oraz terminowość przekazywanych danych spoczywa na Kierowniku Jednostki Obsługiwanej (JO), a odpowiedzialność za sprawne i terminowe wprowadzenie przekazanych danych do systemu teleinformatycznego spoczywa na Dyrektorze CCUW.

§ 2. Przedmiot zarządzenia

1. Zarządzenie określa role użytkowników, zakres ich uprawnień oraz odpowiedzialność w systemie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w jednostkach obsługiwanych.
2. System Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych służy do wprowadzania, aktualizowania i publikowania danych dotyczących umów zawieranych przez jednostki obsługiwane.

§ 3. Podział ról w systemie teleinformatycznym CRU JSFP

1. Administrator konta JO – Kierownik JO (Dyrektor placówki) wyznacza Dyrektora CCUW do dokonania wszelkich czynności niezbędnych do zarządzania kontem w CRU.
2. Pracownik Wprowadzający/Publikujący – wyznaczony pracownik CCUW, któremu Administrator (upoważniony Dyrektor CCUW) nadał stosowne uprawnienia w systemie.

§ 4. Użytkownik z rolą administratora

Użytkownik z rolą administratora jednostki:

- akceptuje wnioski o założenie konta osoby fizycznej pozostałym użytkownikom konta tej jednostki i odbiera uprawnienia użytkownikom tego konta oraz dokonuje zmiany tych uprawnień;
- generuje raport prezentujący informacje o umowach, które zostały zarejestrowane na koncie tej jednostki.

§ 5. Użytkownik z rolą wprowadzający

Użytkownik posiadający uprawnienie wprowadzającego informacje o umowie jest uprawniony do wprowadzania do systemu informacji o umowie, w tym dokonywania zmian tych informacji.

§ 6. Użytkownik z rolą publikujący

Użytkownik posiadający uprawnienie publikującego informacje o umowie:

- udostępnia i aktualizuje w Centralnym Rejestrze Umów JSFP informacje o umowie;
- wycofuje udostępnione w Centralnym Rejestrze Umów JSFP informacje o umowie;
- zasila Centralny Rejestr Umów JSFP danymi w sposób określony w § 12 rozporządzenia.

§ 7. Odpowiedzialność

1. Użytkownicy konta systemu teleinformatycznego korzystają z konta wyłącznie w celu realizacji obowiązków służbowych.
2. Czynności podejmowane przez użytkownika na koncie jednostki uznaje się za czynności podejmowane w imieniu kierownika tej jednostki.

§ 8. Anonimizacja danych

Na osoby odpowiedzialne za dokonywanie anonimizacji danych umieszczanych w systemie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych wyznaczam Dyrektorów jednostek podległych.

§ 9. Obieg dokumentów i terminowość

Obieg dokumentów realizowany jest za pomocą dedykowanego programu SmartCUW, który łączy CCUW z podległymi jednostkami budżetowymi, eliminując konieczność fizycznego wożenia lub wysyłania dokumentów.

§ 10. Obsługa aneksów, zmian i rozwiązań umów

1. Wszelkie zmiany w umowach (aneksy), informacje o ich rozwiązaniu, odstąpieniu, wypowiedzeniu lub wygaśnięciu podlegają zgłoszeniu do CRU JSFP według procedury określonej w § 8.
2. JO ma obowiązek przekazać informację o aneksie lub rozwiązaniu, odstąpieniu, wypowiedzeniu lub wygaśnięciu umowy do CCUW w terminie **3 dni** od wystąpienia tego zdarzenia.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi CCUW.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Wszelkie zmiany niniejszej procedury wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Dyrektor CCUW

Dorota Lisińska