

Załącznik nr 3 do Procedury
do zarządzenia Nr 19/2026
Dyrektora Ciechocińskiego Centrum Usług
Wspólnych z dnia 01 lipca 2026 r.

PROTOKÓŁ USUNIĘCIA INFORMACJI O UMOWIE Z CRU JSFP

(art. 34b ust. 6 uofp w zw. z § 27 Procedury)

Numer protokołu (np. CRU/PU/.../RRRR):
Data sporządzenia protokołu:
Pracownik publikujący sporządzający protokół:

I. IDENTYFIKACJA UMOWY

Numer/oznaczenie umowy:
Data zawarcia umowy:
Strony umowy/wykonawca:
Przedmiot umowy (skrótowo):
Numer wpisu w wewnętrznym rejestrze CRU

II. OKRES OBOWIĄZYWANIA I RETENCJA

Data zakończenia obowiązywania umowy (zmiany statusu na „nieaktywna”):
Koniec roku, w którym umowa przestała obowiązywać:
Data upływu 5-letniego okresu retencji:
Data usunięcia informacji z CRU JSFP:

III. PODSTAWA PRAWNA USUNIĘCIA

Art. 34b ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – informacje o umowie usuwa się z CRU JSFP po upływie 5 lat, licząc od końca roku, w którym umowa przestała obowiązywać.

Dodatkowe podstawy (jeżeli mają zastosowanie):

- ☐ § 27 ust. 2 Procedury (usunięcie do 31 stycznia. roku następującego po upływie retencji)
☐ Inne:

IV. POTWIERDZENIE WYKONANIA CZYNNOŚCI

- ☐ Czynność usunięcia wykonana w Systemie z konta Gminy
☐ Wpis w wewnętrznym rejestrze CRU zaktualizowany – data usunięcia odnotowana
☐ Powiadomienie przekazane pracownikowi merytorycznemu i Administratorowi konta jednostki

V. ZAŁĄCZNIKI

- ☐ Zrzut z Systemu potwierdzający usunięcie informacji o umowie
☐ Wydruk wpisu w wewnętrznym rejestrze CRU przed i po usunięciu
☐ Inne:

.....
(data, podpis pracownika publikującego)