

ZARZĄDZENIE Nr 0050.684.2026

BURMISTRZA GMINY ŻMIGRÓD

z dnia 25.06.2026 r.

w sprawie określenia zasad prowadzenia Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Miejskim w Żmigrodzie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026r. poz. 662) oraz art. 34a ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2025r. poz. 1483 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Określa się zasady prowadzenia Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, zwanego dalej „CRU”, w Urzędzie Miejskim w Żmigrodzie.

§2. Obsługę i prowadzenie CRU powierza się pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. kancelaryjnych i obsługi sekretariatu, zwanemu dalej „Administratorem CRU”.

§3. 1) Każda komórka organizacyjna oraz samodzielne stanowisko pracy zobowiązane są do przekazywania Administratorowi CRU informacji o zawartych umowach podlegających wpisowi do rejestru.

2) Informację przekazuje się elektronicznie, nie później niż w terminie 10 dni od dnia podpisania umowy.

§4. Zgłoszenie umowy stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia powinno zawierać:

- 1) numer umowy - o ile taki numer nadano,
- 2) datę zawarcia umowy,
- 3) strony umowy,
- 4) przedmiot umowy,
- 5) wartość umowy,
- 6) okres obowiązywania umowy,
- 7) wskazanie, czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2-3 ustawy o finansach publicznych,
- 8) podstawę prawną nieudostępnienia informacji o umowie oraz organ lub osobę, które dokonały wyłączenia jawności danej informacji na podstawie art. 5 ust. 1 i 2-2b ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 9) informację o aneksach lub zmianach.

§5. 1) Administrator CRU dokonuje weryfikacji przekazanych danych oraz prowadzi elektroniczny rejestr umów.

2) Administrator CRU odpowiada za terminowe publikowanie danych w CRU.

3) W przypadku konieczności wyłączenia jawności danych Administrator CRU współpracuje z komórką merytoryczną oraz radcą prawnym.

§6. Aneksy oraz zmiany do umów przekazywane są do Administratora CRU na zasadach określonych dla zgłoszenia umowy.

§7. Kierownicy referatów oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za:

- 1) terminowe przekazywanie informacji,
- 2) zgodność danych z zawartą umową,
- 3) kompletność przekazywanej dokumentacji.

§8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Lewandowski

FORMULARZ ZGŁOSZENIA UMOWY DO CRU

1.	Komórka organizacyjna	
2.	Pracownik prowadzący sprawę	
3.	Numer umowy - o ile taki numer nadano	
4.	Data zawarcia umowy	
5.	Okres obowiązywania umowy	
6.	Strony umowy	
7.	Przedmiot umowy	
8.	Wartość umowy brutto	
9.	Czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2-3 ustawy o finansach publicznych	
10.	Informacja o aneksach/zmianach	
11.	Uwagi dotyczące jawności danych	
12.	Imię i nazwisko pracownika zgłaszającego umowę	

Data przekazania do CRU:

Podpis Administratora CRU:

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Lewandowski

Lp.	Imię i Nazwisko	Zakres kompetencji	Data i podpis	Uwagi
1.	Joanna Monastyrzewska-Sekretarz Gminy	przygotowała	24.06.2026 r. 	
2.	Anna Dubowska - Radca Prawny	opinia		