

ZARZĄDZENIE NR 49/2026
STAROSTY POWIATU SZTUMSKIEGO

z dnia 17 lipca 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury wewnętrznej wprowadzania,
publikowania i aktualizacji danych do Centralnego Rejestru Umów
Jednostek Sektora Finansów Publicznych CRU JSFP w Starostwie
Powiatowym w Sztumie**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684, z 2026 r. poz. 252), w związku z art. 34a, art. 34b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 roku w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 440), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Procedurę wewnętrzną wprowadzania, publikowania i aktualizacji danych do Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Starostwie Powiatowym w Sztumie, która stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do wdrażania zarządzenia, bieżącego nadzoru oraz koordynacji działań związanych z prowadzeniem Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, zwanego dalej CRU JSFP w Starostwie Powiatowym w Sztumie wyznaczam Sekretarza Powiatu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od 1 lipca 2026 roku.

Starosta Powiatu Sztumskiego

Leszek Sarnowski

Procedura wewnętrzna wprowadzania, publikowania i aktualizacji danych do Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Starostwie Powiatowym w Sztumie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady nadawania uprawnień, podział ról oraz terminy wykonywania obowiązków związanych z wprowadzaniem danych do systemu teleinformatycznego CRU JSFP przez pracowników Starostwa Powiatowego w Sztumie z wykorzystaniem elektronicznego systemu obiegu dokumentów SIDAS.

2. Rejestracji w CRU JSFP podlegają wszystkie umowy (umowy/aneksy/porozumienia itp.) o odpłatne świadczenie usług, dostaw lub robót budowlanych zawarte od dnia 1 lipca 2026 roku przez Powiat Sztumski i spełniające łącznie warunki wskazane w art. 34a ust. 1 ustawy o finansach publicznych, tj:

- 1) stanowią zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- 2) zostały zawarte w formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej lub innej formie szczególnej,
- 3) obciążają budżet Starostwa Powiatowego w Sztumie, bez progu minimalnego, bez uwzględnienia podatku od towarów i usług (VAT).

§ 2. Role i struktura uprawnień w systemie.

1. Do obsługi systemu CRU JSFP wyznacza się następujące role użytkowników:

- 1) Administrator – Starosta Sztumski, upoważniony Sekretarz Powiatu lub inny upoważniony pracownik,
- 2) Wprowadzający informacje o umowie – upoważniony pracownik merytoryczny wydziału wskazany przez naczelnika, a także każdy naczelnik wydziału, w którym przygotowywane są umowy podlegające publikacji w CRU JSFP,
- 3) Publikujący informacje o umowie – naczelnik wydziału .

2. Zakres uprawnień:

1) Administrator pełni w systemie CRU JSFP funkcję o charakterze organizacyjnym i zarządczym. Odpowiada za zarządzanie dostępem do konta jednostki oraz kształtowanie struktury uprawnień użytkowników. Administrator odpowiada za właściwe przypisanie ról w systemie oraz bieżące dostosowywanie uprawnień do zmian organizacyjnych zachodzących w jednostce.

2) Podstawowe zadania Administratora jednostki w systemie CRU JSFP:

a) przydzielanie/odbieranie uprawnień w systemie, po uprzedniej weryfikacji ich zasadności oraz zgodności z udzielonymi upoważnieniami,
b) prowadzenie wewnętrznej ewidencji osób upoważnionych do systemu,
c) generowanie raportów dotyczących umów zarejestrowanych na koncie jednostki, co umożliwia bieżący monitoring danych oraz wspiera realizację funkcji kontrolnych i sprawozdawczych.

3) Wprowadzający (upoważniony pracownik merytoryczny, naczelnik wydziału, w którym przygotowywane są umowy):

a) przygotowanie i kompletowanie danych dotyczących zawartej umowy,
b) dokonywanie niezbędnej anonimizacji danych przed przekazaniem do publikacji, np. w zakresie ochrony danych osobowych i tajemnicy przedsiębiorstwa,
c) dokonywanie wyłączeń z obowiązku publikacji umowy zgodnie z art. 34a ust. 5 i ust. 8 ustawy o finansach publicznych,
d) wprowadzanie do systemu informacji o umowie, m. in. danych identyfikujących strony umowy, jej przedmiot i wartość oraz inne informacje wymagane przepisami prawa,
e) monitorowanie statusu wprowadzonych umów (czy zostały poprawnie zapisane i opublikowane),
f) dokonywanie zmian i aktualizacji wprowadzonych informacji w zarejestrowanych umowach, w szczególności w przypadku podpisanych aneksów i porozumień do opublikowanych już umów,
g) potwierdzenie wprowadzenia umowy do CRUF JSFP przez umieszczenie daty i podpisu w miejscu o którym mowa § 5 ust. 1 lit b,

h) nadzór nad terminowością i poprawnością wprowadzania danych do systemu CRU JSFP przez pracownika, sprawuje jego bezpośredni przełożony.

4) Publikujący (naczelnik wydziału)

a) weryfikacja zgodności wprowadzonych danych,

b) ostateczne zatwierdzanie i opublikowanie wpisu o umowie oraz zatwierdzanie i publikowanie wprowadzonych zmian w umowach w CRU JSFP,

d) wycofanie udostępnionych informacji o umowie z CRU JSFP,

c) potwierdzenie opublikowania umowy w CRU JSFP poprzez wprowadzenie daty i podpisu w miejscu, o którym mowa § 5 ust. 1 lit b

§ 3. Tryb nadawania uprawnień do systemu CRU JSFP:

1) Uprawnienia Administratora systemu posiada Starosta, który może nadać takie samo uprawnienie innym pracownikom, w tym Sekretarzowi Powiatu.

2) Dostęp do systemu CRU JSFP pracownik może uzyskać wyłącznie na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Kierownika Jednostki.

3) Uprawnienia Wprowadzającego i Publikującego w systemie nadaje Starosta.

4) Administrator aktywuje pracownikowi konto w systemie po nadaniu upoważnienia,

5) W przypadku zmiany stanowiska, cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy, Administrator ma obowiązek zablokować lub usunąć uprawnienia danego użytkownika.

§ 4. Zakres ujawnianych informacji o umowach podlegających udostępnieniu w CRU JSFP zgodnie z art. 34a ust. 7 i 9 ustawy o finansach publicznych:

1) numer umowy (o ile został jej nadany),

2) datę zawarcia umowy,

3) okres, na jaki umowa została zawarta,

4) oznaczenie stron umowy,

5) wskazanie przedmiotu umowy,

6) wartość 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) status umowy i dzień zakończenia jej obowiązywania,

9) podstawę prawną nieudostępnienia informacji o umowie oraz organ lub osobę, które dokonały wyłączenia jawności danej informacji – w przypadku, o którym mowa w art. 34a ust. 8 ustawy o finansach publicznych,

10) podstawę aktualizacji wymienionych wcześniej informacji (w przypadku, gdy dokonuje się takiej aktualizacji),

11) inne informacje o umowie, które nie stanowią danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO.

§ 5. Terminy realizacji zadań

1) Wprowadzający ma obowiązek niezwłocznie po zawarciu umowy (Umowa/aneks/porozumienie/zlecenie itp.):

b) opatrzyć ją pieczęcią o następującej treści”

„Potwierdzam wprowadzenie danych do systemu CRU JSFP

Data wprowadzenia danych:

Numer pozycji w rejestrze:

Data, pieczęć i podpis Wprowadzającego dane do CRU JSFP

.....,

Potwierdzam opublikowanie danych do systemu CRU JSFP

Data, pieczęć i podpis Publikującego dane do CRU JSFP

.....”

c) wprowadzić dane z umowy zawieranej przez jednostkę lub na jej rzecz poprzez system elektroniczny SIDAS do systemu CRU JSFP oraz

d) wykonać wszystkich czynności wskazane w § 2 ust. 2 pkt 3 niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 15 dni od dnia ostatecznego podpisania umowy przez wszystkie strony,

e)przekazać pracownikowi naczelnikowi wydziału informację o wprowadzeniu danych dotyczących umowy.

2)Publikujący ma obowiązek:

a) po otrzymaniu informacji o wykonanych czynnościach przez Wprowadzającego w CRU JSFP, dokonać weryfikacji i ostatecznego zatwierdzenia wpisu, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 15 dni od dnia przekazania,

3)Łączny termin na wprowadzenie i publikację danych z umowy w CRU JSFP nie może przekroczyć 30 dni od dnia jej zawarcia, tj. zgodnie z ustawowym terminem.

4)W przypadku aneksowania, zmian, rozwiązania lub wygaśnięcia umowy, procedurę aktualizacji danych, tj. wprowadzenie, zatwierdzenie i publikacja, należy przeprowadzić w takich samych terminach i zakresach, które zostały określone w pkt 1 i 2.

5)W przypadku oficjalnej awarii systemu teleinformatycznego CRU JSFP termin na wykonanie czynności wskazanych w pkt. 1 i 2 ulega automatycznemu wydłużeniu o okres trwania awarii zgodnie z komunikatem Ministerstwa Finansów.

§ 6. Ochrona danych osobowych

1)Do wykonywania czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych w ramach udostępniania i aktualizacji w CRU JSFP uprawnione są osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych zatwierdzone przez Starostę Sztumskiego.

2) Osoby upoważnione przez Starostę Sztumskiego do przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do zapoznania się z klauzulą informacyjną.

3)Dane osobowe udostępniane w CRU JSFP powinny być ograniczone do oznaczenia stron umowy. W przypadku gdy stroną umowy jest osoba fizyczna, oznaczeniem strony umowy jest imię i nazwisko tej osoby (§3 pkt 2 lit. c Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 roku w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych). W zakresie oznaczenia stron umowy nie mieszczą się inne dane osób fizycznych, w szczególności numery PESEL i adresy zamieszkania, które są zawarte w umowach, jednak nie podlegają udostępnianiu w CRU JST.

4) Jeżeli w zakresie informacji o umowie podlegających udostępnieniu w CRU JST znajdują się dane osobowe, które podlegają wyłączeniu z udostępniania na podstawie art. 34a ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, wówczas tego rodzaju dane należy zanonimizować. Dotyczy to w szczególności informacji obejmujących wskazanie przedmiotu umowy, z którego wprost bądź pośrednio możliwe byłoby ustalenie informacji odnoszących się do sfery prywatności osoby fizycznej – w tym przypadku należy dokonać anonimizacji tego rodzaju danych osobowych.

5) W przypadku wyłączenia jawności ze względu na prywatność osoby, w CRU JST należy zamieścić wzmiankę o przyczynie wyłączenia jawności ze względu na prywatność osoby (jednostka redakcyjna i tytuł aktu prawnego stanowiące podstawę prawną nieudostępnienia informacji, zgodnie z art. 34a ust. 7 pkt 9 ustawy z dnia o finansach publicznych oraz §3 pkt 7 rozporządzenia CRU JST).

6) Osobom fizycznym, których dane przetwarzane są w CRU przysługują uprawnienia określone w przepisach RODO, w szczególności wynikające z art. 13. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do uzyskiwania informacji o przetwarzaniu danych, żądania skorygowania informacji nieprawidłowych (poprawienia błędów, uaktualnienia danych) oraz w niektórych przypadkach żądania usunięcia danych.

W zakresie przekazywania informacji zawartych w klauzulach szczegółowych zastosowanie mają wewnętrzne procedury wdrożone do stosowania w ramach Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (dystrybucja klauzul informacyjnych).

7) Administrator jest zobowiązany do udostępnienia informacji o przetwarzaniu osobie, której dane dotyczą oraz umożliwienia dostępu do danych w trakcie ich przetwarzania. Na żądanie osoby, której dane dotyczą należy udostępnić jej informacje i umożliwić dostęp do danych, zgodnie z art. 15 RODO.

Z uwagi na to, że dane zawarte w CRU JST są jawne i dostępne w Internecie, osoba, której dane dotyczą może samodzielnie uzyskać dostęp do danych i pobrać kopię danych przetwarzanych w CRU JST.

8) W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych w CRU JST stanowi naruszenie ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 4 pkt 12 RODO, pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o zdarzeniu bezpośredniego przełożonego lub IOD – zgodnie z procedurami dot. zgłaszania incydentów/ naruszeń

ochrony danych osobowych wdrożonymi do stosowania w tut. Urzędzie w ramach Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

§ 7. Odpowiedzialność i nadzór

1) Pracownicy merytoryczni, którzy zostali upoważnieni do pracy w CRU JSFP ponoszą odpowiedzialność za terminowość, kompletność, zgodność z prawdą i stanem faktycznym wprowadzanych danych oraz zastosowane wyłączenia jawności.

2) Naczelnicy wydziałów sprawują bezpośredni nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z ustawy o finansach publicznych w zakresie wprowadzanych umów i zmian do umów w podległych im komórkach oraz weryfikują i akceptują dane z umowy wprowadzone dane przez pracownika.

3) Pracownicy publikujący ponoszą odpowiedzialność za terminową publikację w CRU JSFP wprowadzonych umów.

4) Cofnięcie uprawnień pracownikowi (np. w przypadku zmiany stanowiska lub ustania stosunku pracy) następuje niezwłocznie.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	49/2026
Data dokumentu	2026-07-17
Organ wydający	Starosta Powiatu Sztumskiego
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia Procedury wewnętrznej wprowadzania, publikowania i aktualizacji danych do Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych CRU JSFP w Starostwie Powiatowym w Sztumie
Identyfikator dokumentu	E0938032-5202-40B0-9E07-4218FAED65C6

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-45501716
Numer seryjny	1808CC2D38624E0A72BCF686EB6E18325028ABC4
Osoba podpisująca	Leszek Jan Sarnowski
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	17.07.2026 09:50:53
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL