

ZARZĄDZENIE NR 45/2026
BURMISTRZA INOWŁODZA
z dnia 30 czerwca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia procedury prowadzenia i aktualizacji Centralnego Rejestru Umów (CRU) oraz nadania uprawnień do systemu jsfp.rejestrumow.gov.pl

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 662) oraz w związku z wejściem w życie przepisów o Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Procedurę obiegu informacji i rejestracji umów w Centralnym Rejestrze Umów JSFP”, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Wprowadza się wzór wewnętrznego wykazu umów (do celów roboczych przed publikacją), stanowiący Załącznik nr 2.

§2. 1. Administratorem konta jednostki w systemie CRU JSFP pod adresem jsfp.rejestrumow.gov.pl jest Burmistrz Inowłódz, w imieniu którego na podstawie upoważnienia działa Krzysztof Pazurek - Inspektor ds. bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i współpracy z organizacjami pozarządowymi.

2. Wyznacza się pracowników do wprowadzania danych o umowach:

- a) Patrycja Grad – Inspektor ds. obsługi Biura Rady i ewidencji działalności gospodarczej,
- b) Małgorzata Miszczyk - Inspektor ds. informacji i obsługi interesanta.

3. Nadaje się uprawnienia do wprowadzania i publikacji umów następującym pracownikom:

- a) Patrycja Grad – Inspektor ds. obsługi Biura Rady i ewidencji działalności gospodarczej,
- b) Małgorzata Miszczyk - Inspektor ds. informacji i obsługi interesanta.

§3. Zobowiązuje się Kierowników referatów/samodzielnych stanowisk do niezwłocznego przekazywania kopii zawartych umów (w formie cyfrowej) do Referatu Organizacyjnego w terminie 3 dni od daty zawarcia umowy, nie później jednak niż w terminie umożliwiającym publikację w terminach ustawowych.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 czerwca 2026 r.

BURMISTRZ

Bogdan Kącki

Kazimierz Grygiel
Kierownik Referatu Organizacyjnego

RADCA PRAWNY
Beata Janik
Nr rej. Ld-P-222

PROCEDURA OBIEGU INFORMACJI I REJESTRACJI UMÓW W CENTRALNYM REJESTRZE UMÓW (CRU) JSFP

1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie zgodności z przepisami o CRU JSFP, polegające na ewidencjonowaniu i publikowaniu w systemie jsfp.rejestrumow.gov.pl informacji o umowach cywilnoprawnych zawartych przez Gminę Inowłódz.

2. Zakres przedmiotowy

Rejestracji podlegają umowy:

- zawarte w formie pisemnej, elektronicznej, dokumentowej lub innej formie szczególnej,
- obciążające budżet/plan finansowy jednostki, spełniające definicję zamówienia (w rozumieniu PZP), zawarte od 1 lipca 2026 r. (oraz aneksy do umów zawarte po tej dacie).

3. Odpowiedzialność

Kierownik referatu/komórki merytorycznej: Odpowiada za przygotowanie umowy i przekazanie jej skanu (pdf) oraz danych (strony, wartość, przedmiot) do osoby odpowiedzialnej za CRU. Pracownik odpowiedzialny za CRU: Odpowiada za wprowadzenie danych do systemu jsfp.rejestrumow.gov.pl, weryfikację poprawności i publikację.

4. Proces rejestracji (Krok po kroku)

Krok 1 (Zawarcie umowy): Komórka merytoryczna zawiera umowę.

Krok 2 (Przekazanie danych): W ciągu 3 dni roboczych komórka merytoryczna przesyła na adres mailowy rada@inowlodz.pl dane: nr umowy, datę, strony, przedmiot, wartość (netto/brutto), okres obowiązywania.

Krok 3 (Wprowadzenie do systemu): Pracownik CRU wprowadza dane do systemu jsfp.rejestrumow.gov.pl w terminie ustawowym.

Krok 4 (Publikacja/Aktualizacja): W przypadku aneksu lub rozwiązania umowy, procedura (Krok 2-3) powtarzana jest dla zmian.

5. Dane podlegające wpisowi (Zgodnie z wymogami prawnymi)

- Numer umowy (jeśli nadano),
- Data zawarcia umowy,
- Okres obowiązywania,
- Strony umowy,
- Przedmiot umowy,
- Wartość przedmiotu umowy,
- Informacje o źródłach i wysokości współfinansowania.