

ZARZĄDZENIE NR 17/2026

KIEROWNIKA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BARWICACH

z dnia 22 lipca 2026 r.

w sprawie określenia zasad realizacji obowiązków związanych z Centralnym Rejestrem Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Barwicach.

Na podstawie art. 34a ust. 1 i 5–10, art. 34b ust. 4, 9 i 10, art. 53 ust. 1 oraz art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.) oraz § 10 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

1. Zarządzenie określa zasady realizacji obowiązków związanych z Centralnym Rejestrem Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP) w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Barwicach, w szczególności:
 - a. role użytkowników systemu oraz zakres ich uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności w ramach powierzonych czynności,
 - b. zasady kwalifikowania umów oraz wprowadzania, aktualizowania, publikowania i wycofywania informacji o umowach w CRU JSFP,
 - c. zasady obiegu informacji i dokumentów oraz odpowiedzialności pracowników za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z niniejszego zarządzenia.
2. System CRU JSFP służy do wprowadzania, aktualizowania, publikowania i wycofywania danych dotyczących umów zawartych od dnia 1 lipca 2026 r. przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Barwicach albo na rzecz tej jednostki, które spełniają warunki określone w art. 34a ust. 1 ustawy o finansach publicznych i nie podlegają wyłączeniom określonym w art. 34a ust. 5 tej ustawy.
3. Dane do systemu CRU JSFP przekazywane są w sposób zautomatyzowany z modułu Rejestru Umów systemu eKancelaria, jeżeli integracja zapewnia prawidłowe przekazanie danych, a w przypadku braku takiej możliwości – bezpośrednio w systemie CRU JSFP zgodnie z obowiązującymi przepisami. Brak możliwości automatycznego przekazania danych nie zwalnia z obowiązku zachowania terminu ustawowego.

§ 2

1. W Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Barwicach ustala się następujące role użytkowników systemu CRU JSFP:
 - a. administrator konta jednostki,

- b. osoba wprowadzająca informacje o umowie oraz osoba publikująca informacje o umowie.
- 2. Rolę administratora konta jednostki pełni Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barwicach lub pracownik przez niego pisemnie upoważniony.
- 3. Rolę osoby wprowadzającej informacje o umowie pełnią pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za przygotowanie, zawarcie, realizację oraz rozliczenie umów, zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków.
- 4. Rolę osoby publikującej informacje o umowie pełni Główny Księgowy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barwicach.
- 5. Wykaz osób, którym przypisano poszczególne role w systemie CRU JSFP, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 6. Zmiana osób pełniących poszczególne role wymaga aktualizacji Załącznika nr 1 w drodze zarządzenia zmieniającego.
- 7. Każdy użytkownik systemu jest obowiązany do wykonywania powierzonych czynności z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami niniejszego zarządzenia oraz zakresem posiadanych uprawnień.
- 8. Osoby wykonujące czynności w systemie CRU JSFP ponoszą odpowiedzialność, w zakresie powierzonych im obowiązków, za terminowość, kompletność oraz zgodność wprowadzanych i publikowanych danych z dokumentacją źródłową.
- 9. W przypadku nieobecności osoby pełniącej daną rolę jej obowiązki wykonuje osoba pisemnie wyznaczona przez Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barwicach, posiadająca odpowiednie uprawnienia do pracy w systemie CRU JSFP. Jeżeli dochodzi do trwałej zmiany osoby pełniącej rolę, aktualizuje się Załącznik nr 1.

§ 3

- 1. Do zadań administratora konta jednostki w systemie CRU JSFP należy w szczególności:
 - a. zarządzanie uprawnieniami użytkowników w ramach konta Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barwicach w systemie CRU JSFP oraz nadawanie, zmiana i odbieranie uprawnień zgodnie z zakresem wykonywanych obowiązków,
 - b. zapewnienie prawidłowej organizacji korzystania z konta Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barwicach w systemie CRU JSFP oraz bieżącego nadzoru nad wykorzystaniem nadanych uprawnień,
 - c. prowadzenie bieżącej ewidencji uprawnień użytkowników oraz przygotowywanie aktualizacji wykazu osób posiadających uprawnienia do korzystania z systemu CRU JSFP, stanowiącego Załącznik nr 1,
 - d. niezwłoczne odbieranie uprawnień pracownikom, którzy utracili podstawę do korzystania z systemu, w szczególności w przypadku rozwiązania stosunku pracy, zmiany stanowiska lub zakresu obowiązków,

- e. zgłaszanie problemów technicznych do wsparcia systemu CRU JSFP oraz współpraca z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych w zakresie funkcjonowania CRU JSFP,
 - f. monitorowanie terminowości realizacji obowiązków wynikających z niniejszego zarządzenia,
 - g. podejmowanie działań mających na celu zapewnienie zgodności danych udostępnianych w CRU JSFP z obowiązującymi przepisami prawa,
 - h. sporządzanie, na polecenie Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barwicach, zestawień i informacji dotyczących funkcjonowania Centralnego Rejestru Umów.
2. Administrator konta jednostki jest obowiązany do zachowania poufności danych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem powierzonych obowiązków, oraz do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.
 3. Administrator konta jednostki nie odpowiada za merytoryczną treść danych wprowadzonych do systemu przez osoby upoważnione, z wyjątkiem przypadków, gdy sam dokonuje ich wprowadzenia lub publikacji.
 4. Administrator konta jednostki niezwłocznie informuje Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barwicach o stwierdzonych nieprawidłowościach związanych z korzystaniem z konta jednostki lub realizacją obowiązków wynikających z niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Do obowiązków osoby wprowadzającej informacje o umowie do systemu CRU JSFP należy w szczególności:
 - a) niezwłoczne, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od otrzymania kompletnej dokumentacji, wprowadzanie do systemu CRU JSFP informacji o umowie zakwalifikowanej przez pracownika merytorycznego jako podlegającej obowiązkowi udostępnienia, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych,
 - b) wprowadzanie danych zgodnie z dokumentacją źródłową, w szczególności z zawartą umową, aneksami oraz innymi dokumentami mającymi wpływ na zakres informacji podlegającej publikacji,
 - c) zapewnienie kompletności, rzetelności, terminowości i zgodności wprowadzonych danych ze stanem faktycznym i prawnym,
 - d) niezwłoczne aktualizowanie danych w przypadku zmiany treści umowy, zawarcia aneksu, rozwiązania umowy, odstąpienia od umowy lub wystąpienia innych okoliczności mających wpływ na zakres informacji ujawnionych w CRU JSFP,
 - e) przekazanie osobie publikującej informacji o zakończeniu procesu wprowadzania danych i gotowości wpisu do publikacji (udostępnienia),

- f) niezwłoczne usuwanie stwierdzonych błędów lub uzupełnianie brakujących danych po ich wykryciu albo po otrzymaniu informacji od osoby publikującej lub administratora konta jednostki,
 - g) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, ochrony informacji prawnie chronionych oraz zasad bezpieczeństwa informacji podczas wykonywania czynności w systemie.
2. Osoba wprowadzająca informacje o umowie odpowiada za zgodność wprowadzonych danych z dokumentacją źródłową oraz za terminowe wykonanie czynności, o których mowa w ust. 1.
 3. W przypadku powzięcia wątpliwości dotyczących zakresu danych podlegających ujawnieniu w CRU JSFP osoba wprowadzająca jest obowiązana niezwłocznie poinformować o tym osobę publikującą oraz Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barwicach i wstrzymać przekazanie wpisu do publikacji do czasu rozstrzygnięcia wątpliwości.
 4. W przypadku stwierdzenia błędów po opublikowaniu informacji o umowie osoba wprowadzająca niezwłocznie dokonuje ich korekty zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami określonymi w niniejszym zarządzeniu i przekazuje poprawiony wpis osobie publikującej w celu aktualizacji informacji w Rejestrze.

§ 5

1. Do obowiązków Głównego Księgowego, jako osoby publikującej informacje o umowie w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, należy w szczególności:
 - a) weryfikacja kompletności i poprawności danych wprowadzonych do systemu CRU JSFP przed ich publikacją (udostępnieniem),
 - b) sprawdzenie zgodności danych z dokumentacją źródłową oraz obowiązującymi przepisami prawa,
 - c) dokonywanie publikacji (udostępnienia) informacji o umowie oraz jej aktualizacji lub wycofania w terminie określonym w art. 34a ust. 10 ustawy o finansach publicznych oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie,
 - d) odmowa publikacji informacji w przypadku stwierdzenia braków, nieprawidłowości lub rozbieżności oraz przekazanie wpisu do poprawy osobie odpowiedzialnej za jego wprowadzenie,
 - e) weryfikacja, czy publikacja informacji nie narusza przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów o ochronie informacji niejawnych, tajemnicy przedsiębiorstwa oraz innych informacji podlegających ochronie na podstawie odrębnych przepisów,
 - f) współpraca z administratorem konta jednostki oraz pracownikami odpowiedzialnymi za przygotowanie i realizację umów w zakresie usuwania stwierdzonych nieprawidłowości,

- g) niezwłoczne publikowanie aktualizacji opublikowanych informacji albo ich wycofanie, jeżeli wynika to ze zmiany treści umowy lub konieczności usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Główny Księgowy, jako osoba publikująca, odpowiada za terminową publikację informacji o umowie oraz za zgodność opublikowanych danych z informacjami zweryfikowanymi przed publikacją.
 3. W przypadku powzięcia wątpliwości co do możliwości publikacji informacji osoba publikująca jest obowiązana wstrzymać publikację oraz niezwłocznie poinformować o tym Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barwicach w celu podjęcia decyzji.
 4. W przypadku stwierdzenia po publikacji błędów lub nieprawidłowości osoba publikująca niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do ich usunięcia przez publikację aktualizacji albo wycofanie informacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

1. Informacje o umowach podlegających obowiązkowi udostępnienia w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych wprowadza się i publikuje z zachowaniem terminu określonego w art. 34a ust. 10 ustawy o finansach publicznych oraz zakresu danych określonego w tej ustawie i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W przypadku zawarcia aneksu do umowy, rozwiązania umowy, odstąpienia od umowy lub wystąpienia innych okoliczności powodujących zmianę danych udostępnionych w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, osoba odpowiedzialna za realizację umowy jest zobowiązana do niezwłocznego przekazania informacji osobie wprowadzającej dane do systemu.
3. Aktualizacji informacji o umowie dokonuje się niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2, nie później niż w terminie określonym w art. 34a ust. 10 ustawy o finansach publicznych.
4. W przypadku stwierdzenia błędów lub niezgodności w opublikowanych danych osoba, która je stwierdziła, jest obowiązana niezwłocznie poinformować o tym osobę wprowadzającą dane, osobę publikującą oraz administratora konta jednostki.
5. Korekty informacji dokonuje osoba wprowadzająca dane, po uprzednim zweryfikowaniu ich z dokumentacją źródłową.
6. Za prawidłowość danych przekazywanych do Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, w zakresie ich zgodności z dokumentacją źródłową, odpowiada pracownik merytorycznie odpowiedzialny za przygotowanie i realizację umowy, natomiast za terminową publikację odpowiada Główny Księgowy jako osoba publikująca informacje o umowie. Powierzenie pracownikom czynności określonych w niniejszym zarządzeniu nie wyłącza odpowiedzialności Kierownika wynikającej z art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

7. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego CRU JSFP, o której minister właściwy do spraw finansów publicznych poinformował w Biuletynie Informacji Publicznej, do biegu terminu stosuje się art. 34b ust. 9 i 10 ustawy o finansach publicznych, a czynności niewykonane z powodu awarii wykonuje się niezwłocznie po jej usunięciu. Awaria systemu eKancelaria, integracji, sprzętu lub dostępu do Internetu po stronie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barwicach nie zwalnia z obowiązku zachowania terminu ustawowego; w takim przypadku dane wprowadza się bezpośrednio w systemie CRU JSFP.

§ 7

1. Pracownicy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barwicach uczestniczący w procesie przygotowania, zawierania, realizacji, rozliczania oraz ewidencjonowania umów są obowiązani do wykonywania czynności związanych z prowadzeniem Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych z należytą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami niniejszego zarządzenia.
2. Każdy pracownik odpowiada za prawidłowość, kompletność oraz terminowość wykonywania czynności należących do jego zakresu obowiązków, w szczególności za:
 - a) zgodność przekazywanych informacji z dokumentacją źródłową,
 - b) terminowe przekazywanie dokumentów i informacji niezbędnych do wprowadzenia danych do Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych,
 - c) niezwłoczne zgłaszanie zmian dotyczących zawartych umów mających wpływ na zakres informacji podlegającej publikacji,
 - d) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz innych informacji podlegających ustawowej ochronie.
3. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z niniejszego zarządzenia może skutkować odpowiedzialnością na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, odpowiednio do zakresu powierzonych obowiązków.
4. Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barwicach sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją obowiązków określonych w niniejszym zarządzeniu i może zobowiązać pracowników do złożenia wyjaśnień dotyczących wykonywanych czynności związanych z prowadzeniem Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.

§ 8

1. Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego zarządzenia sprawuje Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barwicach.

2. Osoby, którym powierzono obowiązki związane z prowadzeniem Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, są zobowiązane do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz do jego przestrzegania.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barwicach, którym powierzono obowiązki związane z zawieraniem, realizacją, rozliczeniem oraz ewidencjonowaniem umów.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik M-GOPS
w Barwicach
mgr. Anna Kłyszajko

WYKAZ OSÓB Z PODZIAŁEM NA POSZCZEGÓLNE ROLE

LP	Imię i Nazwisko	Przydzielona rola
1	Anna Kłyszejko	administrator
2	Mariola Kamińska	wprowadzający, zatwierdzający, publikujący
3	Edyta kozłowska	wprowadzający, zatwierdzający, publikujący
4	Barbara Spierewka	wprowadzający, zatwierdzający, publikujący
5	Anna Iwanowska	wprowadzający, zatwierdzający, publikujący
6	Iwona Fijałkowska	wprowadzający, zatwierdzający, publikujący

Kierownik M-GOPS
w Barwicach
mgr. Anna Kłyszejko