

Załącznik do zarządzenia nr 16/2026

DYREKTORA MIEJSKIEGO CENTRUM POMOCY
SPOŁECZNEJ W PABIANICACH

z dnia 30 czerwca 2026 r.

**Procedura oceny, przekazywania, aktualizacji i informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów
Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach**

§ 1. Procedura określa zasady oceny, przekazywania, aktualizacji informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.

§ 2. Podstawa prawna:

- 1) art. 34a - 34d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.);
- 2) rozporządzenie 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);
- 3) art. 7 pkt 32, art. 11 ust. 2 pkt 1, art. 14 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.).

§ 3. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) CRU JSFP - należy przez to rozumieć Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych;
- 2) Dyrektora - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach („MCPS”);
- 3) pracownika merytorycznym - należy przez to rozumieć pracownika komórki organizacyjnej MCPS, któremu powierzono prowadzenie sprawy danej umowy lub jej realizację;
- 4) pracownika wprowadzającym i publikującym - należy przez to rozumieć pracownika MCPS posiadającego w systemie CRU JSFP uprawnienie wprowadzającego i publikującego informacje o umowie.

§ 4. Obowiązkowi wpisu do CRU JSFP podlegają umowy, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) są odpłatne, stanowią zamówienie w rozumieniu przepisów Prawa zamówień publicznych a ich przedmiotem są roboty budowlane, dostawy lub usługi;
- 2) zostały zawarte w formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej albo innej formie szczególnej.

§ 5. 1. Obowiązek wpisu do CRU JSFP dotyczy umów zawartych:

- 1) w formie pisemnej;
 - 2) w formie elektronicznej;
 - 3) w formie dokumentowej;
 - 4) w innej formie szczególnej.
2. Za formę dokumentową uznaje się w szczególności:
- 1) korespondencję e-mailową z kontrahentem;
 - 2) formularz zamówienia;
 - 3) zamówienie złożone przez platformę zakupową;
 - 4) zamówienie złożone przez sklep internetowy;
 - 5) akceptację oferty w sposób umożliwiający ustalenie strony składające oświadczenie woli.

3. Umowy zawarte wyłącznie ustnie, w tym przez rozmowę telefoniczną, co do zasady nie podlegają obowiązkowemu wpisowi do CRU JSFP, chyba że ich zawarcie zostało następnie utrwalone w formie pisemnej, elektronicznej, dokumentowej albo innej formie szczególnej.

4. Faktura, rachunek, paragon albo faktura pro forma nie podlegają obowiązkowi wpisu do CRU JSFP.

§ 6. 1. Co do zasady nie podlegają wpisowi do CRU JSFP:

- 1) umowy o pracę i inne stosunki pracownicze;
- 2) umowy dochodowe, w szczególności najem, dzierżawa i sprzedaż mienia;
- 3) darowizny i umowy nieodpłatne;
- 4) porozumienia administracyjne i publicznoprawne;
- 5) faktury, rachunki, paragony i faktury pro forma jako samodzielne dokumenty;
- 6) zakupy dokonane ustnie albo telefonicznie bez utrwalenia zawarcia umowy w formie wymaganej dla CRU JSFP.

2. W CRU JSFP nie udostępnia się także informacji o umowie, co do których prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu na podstawie art. 5 ust. 1 i 2–2b ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 7. W CRU JSFP udostępnia się i aktualizuje następujące informacje o umowie:

- 1) numer umowy – o ile taki numer nadano;
- 2) datę zawarcia umowy;
- 3) okres, na jaki umowa została zawarta;
- 4) oznaczenie stron umowy;
- 5) wskazanie przedmiotu umowy, przy czym opis przedmiotu umowy w CRU JSFP powinien być rzeczowy, zrozumiały i wystarczający do identyfikacji przedmiotu umowy, bez ujawniania danych nadmiarowych;
- 6) wartość netto umowy;
- 7) wskazanie, czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2–3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych:
 - a) środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
 - b) środków, o których mowa w art. 3b ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2025 r. poz. 198),
 - c) środków, o których mowa w art. 202 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - d) środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, innych niż wymienione już wyżej;
- 8) status umowy i dzień zakończenia obowiązywania umowy;
- 9) podstawę prawną nieudostępnienia informacji o umowie oraz osobę, która dokonała wyłączenia jawności danej informacji – w przypadku, informacji nie udostępnianych w rejestrze umów, co do których prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu na podstawie art. 5 ust. 1 i 2–2b ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 902 ze zm.);
- 10) podstawę dokonania aktualizacji informacji określonych powyżej.

§ 8. Termin udostępniania i aktualizacji informacji w CRU JSFP:

1) informacje o umowie udostępnia się i aktualizuje w rejestrze umów bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 30 dni odpowiednio od dnia zawarcia umowy lub zaistnienia zmiany informacji o umowie, przy czym do tego terminu nie wlicza się dni, w których wystąpiła awaria systemu teleinformatycznego, w którym jest prowadzony CRU JSFP;

2) udostępnienie informacji o umowach w CRU JSFP stanowi jednocześnie udostępnianie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania nieodpłatnie.

§ 9. 1. Za ocenę obowiązku wpisu do CRU JSFP odpowiada pracownik merytoryczny.

2. Pracownik merytoryczny przygotowuje zbiór danych o umowach zakwalifikowanych do publikacji w zakresie określonym w § 7 niniejszej procedury. Zbiór danych o umowach w formacie xlsx umieszczany jest na zasobie sieciowym MCPS z uprawnieniami umożliwiającymi pracownikowi merytorycznemu danej komórki organizacyjnej MCPS:

- wprowadzanie i edycję danych
- odczyt danych
- codzienną archiwizację danych.

Nazwa pliku powinna składać się z:

- symbol CRU
- symbol komórki organizacyjnej
- inicjał pracownika merytorycznego
- daty wg stanu na dzień w formacie rrrr-mm-dd.

Wszelkie zmiany do umów (błąd, aktualizacja) powinny być nanoszone jako kolejna wersja uprzednio zapisanego pliku dodatkowo oznaczona w nazwie pliku jako: v1, v2, itd.

3. Wpisu i publikacji umów ze zbioru, o którym mowa w ust. 2 do CRU JSFP dokonuje pracownik wprowadzający i publikujący posiadający stosowne uprawnienia do obsługi CRU JSFP.

4. W celu realizacji obowiązku wpisu do CRU JSFP pracownik wprowadzający i publikujący korzysta ze zbioru danych, o którym mowa w ust. 2 w taki sposób, iż posiada on dostęp do wszystkich częściowych zbiorów prowadzonych przez pracowników merytorycznych na zasobie sieciowym MCPS.

§ 10. Aktualizacja jest wymagana w szczególności w przypadku:

- 1) zawarcia aneksu;
- 2) zmiany wartości umowy;
- 3) zmiany okresu obowiązywania umowy;
- 4) zmiany statusu umowy;
- 5) rozwiązania umowy;
- 6) wypowiedzenia umowy;
- 7) odstąpienia od umowy;
- 8) zakończenia obowiązywania umowy;
- 9) stwierdzenia błędu we wpisie.

§ 11. 1. Pracownik merytoryczny dokonuje oceny obowiązku wpisu do CRU JSFP przed:

- 1) podpisaniem umowy;
- 2) złożeniem zamówienia;
- 3) akceptacją oferty;
- 4) dokonaniem zakupu internetowego.

2. Ocena obejmuje ustalenie:

- 1) czy doszło do zawarcia umowy;
- 2) czy umowa jest odpłatna;
- 3) czy dotyczy dostaw, usług albo robót budowlanych;

- 4) czy została zawarta w formie wymaganej dla CRU JSFP;
 - 5) czy występują podstawy ograniczenia jawności;
 - 6) czy zakres danych wymaga konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych.
3. W razie wątpliwości pracownik merytoryczny konsultuje sprawę z Dyrektorem, Inspektorem Ochrony Danych, radcą prawnym - zależnie od charakteru wątpliwości.
- § 12. 1.** Jeżeli pracownik merytoryczny uzna, że mogą zachodzić podstawy ograniczenia jawności informacji o umowie, konsultuje sprawę z radcą prawnym i/lub Inspektorem Ochrony Danych.
2. Każdy przypadek ograniczenia jawności wymaga indywidualnej oceny.