

Zarządzenie Nr 60/2026  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 30 czerwca 2026 r.

*w sprawie wprowadzenia Procedury kwalifikowania i publikowania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Starostwie Powiatowym w Wyszowie*

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.) oraz art. 34a i art. 34b, w związku z art. 53 ust. 1 oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) oraz § 1 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), zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się „Procedurę kwalifikowania i publikowania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Starostwie Powiatowym w Wyszowie”, zwaną dalej „Procedurą”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Procedura określa zasady obiegu dokumentów, weryfikacji umów oraz terminowego wprowadzania danych do CRU, stanowiąc element systemu kontroli zarządczej w jednostce.

§ 2.

1. Upoważniam Sekretarza Powiatu do pełnienia funkcji Reprezentanta Kierownika JSFP i zarządzania kontem w systemie teleinformatycznym CRU (administrator).
2. Do zadań osoby upoważnionej, o której mowa w ust. 1, należy m. in. nadawanie, zmiana lub odbieranie uprawnień użytkownikom systemu teleinformatycznego CRU.
3. Nadawanie uprawnień, o których mowa w ust. 2 użytkownik z funkcją Reprezentanta Kierownika JSFP, dokonuje na polecenie Starosty Powiatu Wyszowskiego.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych pełnią funkcję użytkowników publikujących i odpowiadają za zatwierdzanie oraz publikowanie informacji o umowach zawieranych przez kierowane komórki organizacyjne.
5. Pracownicy wyznaczeni przez kierowników komórek organizacyjnych są odpowiedzialni za bezpośrednie wprowadzanie, aktualizowanie oraz weryfikację kompletności danych przekazywanych do CRU w zakresie umów przygotowywanych przez daną komórkę organizacyjną.
6. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za prawidłową kwalifikację umów podlegających ujawnieniu w CRU, terminowość publikacji oraz zgodność publikowanych danych ze stanem faktycznym i dokumentacją źródłową.

7. Przepisy dotyczące kierowników komórek organizacyjnych stosuje się odpowiednio do pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy.

### § 3.

1. Dostęp do systemu teleinformatycznego Ministerstwa Finansów obsługującego Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP) jest nadawany, zmieniany i odbierany zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi oraz wewnętrznych regulacjach dotyczących bezpieczeństwa informacji obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Wyszku, z uwzględnieniem zasad identyfikacji i uwierzytelniania użytkowników za pośrednictwem Węzła Krajowego oraz zasad funkcjonowania systemu CRU JSFP określonych przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych.
2. Nadanie użytkownikowi uprawnień do systemu CRU JSFP jest równoznaczne z upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z prowadzeniem CRU JSFP, zgodnie z art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
3. Administrator konta jednostki prowadzi ewidencję osób posiadających uprawnienia do systemu CRU JSFP, obejmującą co najmniej zakres nadanych uprawnień oraz daty ich nadania, zmiany i odebrania.
4. Pracownik merytoryczny wprowadzający dane do CRU zobowiązany jest do przestrzegania zasady minimalizacji danych oraz przepisów o ochronie danych osobowych, a także dbałości o poufność, integralność i dostępność danych przetwarzanych na stacji roboczej.
5. Zobowiązuje Inspektora Ochrony Danych (IOD) do aktualizacji Rejestru Czynności Przetwarzania Danych (RCPD) w związku z udostępnianiem danych osobowych do Ministra Finansów jako nowego odbiorcy danych.

### § 4.

Wszyscy użytkownicy systemu CRU zobowiązani są do niezwłocznego zgłaszania Administratorowi wszelkich zmian mających wpływ na posiadane uprawnienia, w szczególności zmiany stanowiska pracy, zakresu czynności lub ustania zatrudnienia.

### § 5.

Procedura, o której mowa w § 1, nie narusza zasad obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych określonych w Zarządzeniu Nr 97/2024 Starosty Powiatu Wyszku z dnia 31 grudnia 2024 r. (z późn. zm.) w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Wyszku. Czynności związane z kwalifikowaniem i publikacją informacji o umowach w CRU JSFP mają charakter uzupełniający i nie zastępują czynności realizowanych na podstawie tej Instrukcji.

### § 6.

1. Wykonanie i nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

2. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Wyszkowie do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia oraz do zapewnienia jego stosowania w ramach realizowanych zadań.
3. Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracownikom zaangażowanym w proces zawierania i rejestrowania umów, poprzez zapoznanie się z jego treścią i złożenie podpisu na liście potwierdzającej zapoznanie się z treścią zarządzenia albo poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2026 r.

  
**STAROSTA**  
Marzena Dyl

Sekretarz Powiatu

  
Leszek Marszał

RADCA PRAWNY

  
Piotr Michał Zdziebłowski  
WA 18678