

ZARZĄDZENIE NR 325/ 2026
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 12 sierpnia 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury udostępniania i aktualizacji informacji o umowach
podlegających udostępnieniu w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów
Publicznych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662, 912), art. 34a i art. 34b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) w związku z Rozporządzeniem 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. Wprowadza się procedurę udostępniania i aktualizacji informacji o umowach podlegających udostępnieniu w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, zawieranych przez Miasto Suwałki na potrzeby realizacji zadań realizowanych przez Urząd Miejski w Suwałkach.

2. Zarządzenie nie ma zastosowania do umów zawieranych na rzecz i przez samorządowe jednostki budżetowe, samorządowe instytucje kultury, które, jako odrębne jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu art. 9 ustawy, samodzielnie realizują obowiązki wynikające z art. 34 a – 34 b ustawy.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Urzędzie lub jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Suwałkach;
- 2) Kierownika jednostki – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Suwałk;
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. 1483 ze zm.);
- 4) CRU lub CRU JSFP – należy przez to rozumieć Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, o którym mowa w Ustawie;
- 5) Komórcie organizacyjnej Urzędu należy przez to rozumieć wydział, referat, biuro, samodzielne stanowiska pracy, który przygotowuje, zawiera lub realizuje umowy (komórka prowadząca sprawę);
- 6) Kierownikach komórek organizacyjnych – należy przez to rozumieć naczelników, wydziałów, kierowników wydziałów, referatów biur urzędu, samodzielne stanowiska pracy;
- 7) Pracownika merytorycznym – należy przez to rozumieć pracownika komórki organizacyjnej, któremu powierzono prowadzenie umowy lub jej realizację;

§ 3. 1. Obowiązek rejestrowania i aktualizacji umów w CRU dotyczy wszystkich umów zawartych przez Miasto Suwałki od 1 lipca 2026 r. na potrzeby zadań realizowanych przez Urząd Miejski w Suwałkach, jeżeli umowa ta spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) stanowi zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, tj. jest umową odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług, została zawarta w formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej albo innej formie szczególnej;
- 2) obciąża plan finansowy Urzędu lub stanowi inną formę kosztu jednostki.

2. Umowy spełniające przesłanki, o których mowa w ust. 1 nie podlegają wpisowi do CRU, jeśli zachodzi co najmniej jedna z przesłanek wyłączających, o których mowa w art. 34a ust. 5 ustawy.

3. W CRU nie udostępnia się tych informacji o umowie, co do których prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu na podstawie art. 5 ust.1 i 2-2b ustawy o dostępie do informacji publicznej.

4. Rejestracji podlegają umowy sporządzone w formie :

- 1) pisemnej (oświadczenie woli obu stron potwierdzonych na dokumencie własnoręcznym podpisem reprezentantów stron);
- 2) dokumentowej (dokument, który pozwala ustalić treść oświadczenia woli obu stron, uzgodnienie warunków współpracy przez email, zamówienie złożone mailowo, sms-owo, akceptacja warunków na stronie internetowej, skan podpisanej umowy przesłany email bez przekazania oryginału);
- 3) elektronicznej (oświadczenie woli obu stron w postaci elektronicznego dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym);
- 4) innej formie szczególnej (w rozumieniu kodeksu cywilnego np. w formie aktu notarialnego oraz formie z podpisem notarialnie poświadczonym).

§ 4. 1. W celu realizacji obowiązków określonych w § 3 pracownikom Urzędu nadawane są role:

- 1) Administratora, który jest reprezentantem Kierownika jednostki i zarządzającym kontem w systemie teleinformatycznym CRU JST Miasta Suwałki i Urzędu Miejskiego w Suwałkach;
- 2) Wprowadzającego;
- 3) Publikującego.

2. Do zadań administratora należy:

- 1) zatwierdzanie wniosków o założenie konta lub nadania uprawnień osobie będącej pracownikiem Urzędu;
- 2) obsługa kont użytkowników (odbieranie, zmiana uprawnień);
- 3) zapewnienie technicznego wsparcia użytkownikom.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych wyznaczają imiennie pracowników merytorycznych odpowiedzialnych za weryfikację umów pod kątem obowiązku publikacji w CRU, wprowadzanie informacji o umowie oraz publikację informacji o umowie.

4. Wyznaczeni pracownicy merytoryczni odpowiadają za kompleksową obsługę procesu udostępniania i aktualizacji informacji o umowie w CRU.

5. Do zadań wyznaczonych pracowników odpowiedzialnych za weryfikację umów pod kątem obowiązku publikacji w CRU, wprowadzania informacji o umowie do CRU i publikacji należy:

- 1) dokonanie kwalifikacji umowy pod kątem obowiązku publikacji w CRU;
- 2) rzetelne i kompletne wprowadzenie danych o umowie do CRU w terminie nie później niż 30 dni od dnia zawarcia;
- 3) zamieszczenie na umowie informacji o wprowadzeniu danych do CRU wraz z datą wprowadzenia informacji i podpisem osoby wprowadzającej;
- 4) niezwłoczne przekazanie umowy wraz z adnotacją, o której mowa w pkt. 3 wskazanej osobie publikującej informacje o umowie w CRU;
- 5) terminowe dokonywanie aktualizacji danych o umowie;
- 6) zweryfikowanie prawidłowości danych o umowie wprowadzonych do CRU, w tym zgodności wprowadzonych danych z oryginałem umowy, poprawności dokonania anonimizacji danych osobowych;

- 7) publikacja informacji o umowie w CRU JSFP, w terminie nie później niż 30 dni od daty zawarcia umowy;
- 8) zamieszczenie na umowie informacji o wprowadzeniu danych do CRU wraz z datą publikacji i podpisem osoby publikującej;
- 9) terminowe publikowanie aktualizacji danych o umowie.

7. Do zadań pracowników merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu należy zamieszczanie adnotacji w metryce każdego dokumentu wydatkowego (fakturze, poleceniu płatności itp.) o zamieszczeniu w CRU informacji o umowie, na podstawie której dokonuje się wydatku, bądź braku takiego obowiązku.

8. Do zadań pracowników Wydziału Budżetu i Finansów potwierdzających zgodność zaangażowanych środków z planem finansowym należy sprawdzenie, czy na dokumencie, o którym mowa w ust. 7 umieszczono adnotację o udostępnieniu informacji o umowie, na podstawie, której dokonuje się wydatku.

9. Za prawidłowość i kompletność danych, w tym za zgodność publikowanych informacji z przepisami o ochronie danych osobowych, odpowiada kierownik komórki organizacyjnej właściwej merytorycznie dla danej umowy.

10. Wydział Audytu i Kontroli będzie prowadził kontrolę w zakresie obowiązku publikacji oraz prawidłowości i terminowości, udostępniania i aktualizacji informacji o umowach w CRU, w ramach kontroli zarządczej.

§ 5. W Centralnym Rejestrze Umów 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, wskazując, czy umowa została zawarta na czas nieoznaczony albo oznaczony przez podanie liczby dni, miesięcy lub lat okresu, na jaki została zawarta;
- 4) oznaczenie stron umowy wskazując:
 - a) nazwę (firmę), numer REGON, numer identyfikacji podatkowej (NIP), jeżeli został zamieszczony w bazie REGON, i adres siedziby albo adres wykonywania działalności gospodarczej - w przypadku gdy stroną umowy jest jednostka sektora finansów publicznych lub przedsiębiorca z siedzibą albo miejscem wykonywania działalności na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - b) nazwę (firmę) i adres siedziby albo adres wykonywania działalności gospodarczej - w przypadku gdy stroną umowy jest jednostka sektora finansów publicznych lub przedsiębiorca z siedzibą albo miejscem wykonywania działalności poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - c) imię i nazwisko - w przypadku gdy stroną umowy jest osoba fizyczna;
- 5) wskazanie przedmiotu umowy - opis zakresu dostaw, usług lub robót budowlanych stanowiących przedmiot umowy;
- 6) wartość umowy - wskazanie wartości umowy w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, uwzględniając:
 - a) całkowitą jej wartość określoną w umowie, a w przypadku gdy umowa została zawarta na czas nieoznaczony - wartość określoną w umowie za okres pierwszych 48 miesięcy wykonywania umowy;

- b) jeżeli wartość umowy nie została określona w umowie, wartość tę stanowi łączna kwota netto środków, które Urząd zamierza przeznaczyć na realizację umowy, a w przypadku umowy zawartej na czas nieoznaczony - kwota netto, którą zamierza przeznaczyć na realizację umowy przez okres pierwszych 48 miesięcy jej wykonywania;
 - c) przy określeniu wartości umowy, o której mowa w art. 34a ust. 7 pkt 6 Ustawy uwzględnia się wartość opcji oraz wznowień, nie uwzględnia się podatku od towarów i usług;
 - d) kwota środków faktycznie wydatkowanych na realizację umowy pozostaje bez wpływu na określenie wartości umowy w sposób, o którym mowa w szczególności w lit. a – c;
 - e) w przypadku umów wielopodmiotowych, zawartych na rzecz samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych instytucji kultury, Urząd ujawnia w CRU wartość odpowiadającą wyłącznie tej części umowy, która obciąża jego plan finansowy;
- 7) wskazanie, czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2-3 Ustawy;
- 8) status umowy i dzień zakończenia obowiązywania umowy, obejmujący wskazanie, że umowa jest aktywna albo nieaktywna, przy czym dzień zmiany statusu umowy z aktywnej na nieaktywną jest automatycznie oznaczany w systemie jako dzień zakończenia obowiązywania umowy;
- 9) podstawę prawną nieudostępnienia informacji o umowie oraz organ lub osobę, które dokonały wyłączenia jawności danej informacji - w przypadku, o którym mowa w art. 34 a ust. 8 Ustawy, poprzez wskazanie dla każdej informacji wyłączonej z jawności jednostki redakcyjnej i tytułu aktu prawnego stanowiących podstawę prawną nieudostępnienia informacji oraz nazwy organu lub stanowiska osoby dokonującej wyłączenia jawności danej informacji;
- 10) podstawę dokonania aktualizacji informacji określonych w art. 34 a pkt 1-9 Ustawy, o ile dokonano takiej aktualizacji, poprzez wskazanie przyczyny dokonania aktualizacji informacji o umowie, w szczególności powołanie się na zmianę umowy, wypowiedzenie umowy, cesję praw lub korektę błędu, wraz ze zwięzłym opisem tej aktualizacji oraz wskazaniem daty, od której zaistniała ta przyczyna.

§ 6. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią zarządzenia oraz do zapewnienia jego stosowania w ramach realizowanych zadań.

§ 7. Procedura ochrony danych osobowych i zasady przy wprowadzaniu danych do CRU stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

Procedura ochrony danych osobowych i zasad przy wprowadzeniu danych do CRU

Niniejsza procedura określa sposób przetwarzania i ochrony danych w związku z realizacją zadań polegających na udostępnianiu i aktualizacji w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (dalej: CRU) informacji o umowach zawartych przez jednostkę sektora finansów publicznych (dalej: jsfp) lub na jej rzecz. Wymogi prawne w tym zakresie zostały uregulowane w art. 34a – 34d ustawy z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r.,poz. 1483 ze zm.), w rozporządzeniu Ministra Finansów i Gospodarki z 30.03.2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz.U. z 2026 r., poz. 440, dalej: rozporządzenie CRU) oraz w przepisach rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r., poz. 119, dalej: ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

1. Podejmowanie działań przez osoby uprawnione.

Do wykonywania czynności związanych z udostępnianiem i aktualizacją w CRU informacji o umowach uprawnione są pracownicy wyznaczeni przez kierowników komórek organizacyjnych posiadający konto w systemie teleinformatycznym CRU.

2. Ocena i kwalifikowanie informacji o umowach i zawartych w nich danych do publikacji w CRU.

Przed wprowadzeniem informacji o umowie do CRU osoba uprawniona dokonuje oceny dopuszczalności udostępnienia informacji w CRU, uwzględniając wymogi określone w art. 34a ustawy. Dane osobowe udostępniane w CRU powinny być ograniczone do oznaczenia stron umowy. Wśród informacji o stronach umowy większość odnosić się będzie do przedsiębiorców, jednak mogą tam znaleźć się informacje o osobach fizycznych, z którymi umowa została zawarta. W przypadku gdy stroną umowy jest osoba fizyczna, oznaczeniem strony umowy jest imię i nazwisko tej osoby (por. §3 pkt 2 rozporządzenia CRU). 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 one udostępnianiu w CRU.

3. Anonimizacja danych przed ich publikacją w CRU.

Jeżeli w zakresie informacji o umowie podlegających udostępnieniu w CRU znajdują się dane osobowe, które podlegają wyłączeniu z udostępniania na podstawie art. 34a ust. 8 ustawy (w CRU nie udostępnia się 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), 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. W przypadku wyłączenia jawności ze względu na prywatność osoby, w CRU należy zamieścić wzmiankę o przyczynie wyłączenia jawności (jednostkę redakcyjną i tytuł aktu prawnego stanowiących podstawę prawną nieudostępnienia informacji oraz nazwę organu lub stanowisko osoby dokonującej wyłączenia jawności informacji, zgodnie z art. 34a ust. 7 pkt 9 ustawy oraz §3 pkt 7 rozporządzenia CRU).

4. Wprowadzanie danych do CRU i udostępnianie informacji w CRU.

Zgodnie z art. 34a ust. 10 ustawy informacje o umowie udostępnia się i aktualizuje w CRU bez zbędnej zwłoki, nie później 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 rejestr ten jest prowadzony.

5. Realizacja praw osób, których dane dotyczą w kontekście CRU.

Osobom fizycznym, których dane przetwarzane są w CRU przysługują uprawnienia określone w przepisach ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do uzyskania informacji o przetwarzaniu danych; żądania skorygowania informacji nieprawidłowych (poprawienia błędów, uaktualnienia nieaktualnych danych) oraz w niektórych przypadkach żądania usunięcia danych.

5.1. Informowanie o przetwarzaniu danych, dostęp do danych.

Oprócz informowania o przetwarzaniu danych w CRU przy zawieraniu umowy z kontrahentem, na administratorze danych ciąży obowiązek udostępnienia informacji o przetwarzaniu 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 rozporządzenia 2016/679. Z uwagi na to, że dane zawarte w CRU są jawne i dostępne w Internecie, osoba, której dane dotyczą może samodzielnie uzyskać dostęp do danych i pobrać kopię danych przetwarzanych w CRU.

5.2. Korygowanie danych.

W przypadku, gdy osoba, której dane dotyczą wykaże, że wprowadzone do CRU dane są nieprawidłowe (zawierają błędy), bądź osoba uprawniona stwierdzi nieprawidłowość danych, dane osobowe powinny zostać skorygowane.

5.3. Aktualizacja danych.

Jeżeli dane osobowe udostępnione w CRU są nieaktualne, osoba uprawniona do zamieszczania informacji w CRU powinna dokonać uaktualnienia takich danych. Informacja wskazująca podstawę dokonania aktualizacji powinna być zamieszczona w CRU, zgodnie z art. 34a ust. 7 pkt 10 ustawy.

5.4. Usuwanie danych.

Zgodnie z art. 34b ust. 6 ustawy, informacje o umowie są usuwane z CRU po upływie pięciu lat, licząc od końca roku, w którym umowa przestała obowiązywać. W myśl art. 34b ust. 6 ustawy oraz rozporządzenia CRU, usuwanie danych stanowi obowiązek kierownika jsfp i powinno być realizowane przez osoby upoważnione do działania w imieniu jsfp - użytkowników konta jsfp w CRU.

6. Reagowanie na naruszenia ochrony danych w CRU.

W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych w CRU stanowi naruszenie ochrony danych osobowych (np. w CRU ujawnione zostały informacje ingerujące w sferę prywatności osób fizycznych) osoba uprawniona do udostępniania danych w CRU ma obowiązek poinformować o tym inspektora ochrony danych, który podejmuje stosowne działania naprawcze i zaradcze.