

REGULAMIN
prowadzenia Centralnego Rejestru Umów
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jastrzębiu-Zdroju

§ 1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.), w szczególności art. 34a–34b,
2. 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).

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Ustawa** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.),
2. **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju,
3. **CRU** – Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.

§ 3

Regulamin ma charakter aktu wewnętrznego i obowiązuje pracowników PUP w zakresie wykonywania czynności związanych z CRU.

§ 4

Celem regulaminu jest:

- 1) zapewnienie prawidłowej realizacji obowiązków wynikających z art. 34a Ustawy,
- 2) ujednolicenie zasad postępowania w zakresie kwalifikacji, wprowadzania, publikowania i aktualizacji informacji o umowach,
- 3) określenie ról i odpowiedzialności pracowników PUP w zakresie CRU,
- 4) zapewnienie zgodności działań PUP z zasadami jawności finansów publicznych oraz ochrony danych osobowych.

§ 5

Regulamin określa zasady:

- 1) kwalifikowania umów do ujęcia w CRU,
- 2) obiegu informacji o umowach,
- 3) wprowadzania i publikowania danych w systemie CRU,
- 4) dokonywania aktualizacji, korekt oraz obsługi aneksów,
- 5) organizacji dostępu i ról użytkowników CRU.

§ 6

1. Do CRU ujmuje się informacje o umowach spełniających łącznie następujące warunki:
 - 1) umowy zawarte zostały przez PUP lub na jego rzecz,
 - 2) umowy spełniają warunki określone w art. 34a ust. 1 Ustawy,
 - 3) umowy zawarte zostały od dnia 1 lipca 2026 r.
2. Do CRU nie ujmuje się w szczególności:
 - 1) decyzji administracyjnych i świadczeń,
 - 2) umów o pracę.

§ 7

1. Odpowiedzialność za prawidłową realizację obowiązków CRU ponosi Dyrektor PUP jako kierownik jednostki sektora finansów publicznych.
2. Dyrektor sprawuje nadzór nad:
 - 1) terminowością publikacji,
 - 2) poprawnością i kompletnością danych,
 - 3) organizacją dostępu do systemu CRU.

§ 8

1. W systemie CRU funkcjonują następujące role:
 - 1) Administrator CRU,
 - 2) Użytkownik wprowadzający informacje,
 - 3) Użytkownik publikujący informacje.
2. Administrator CRU:
 - 1) zakłada i usuwa konta użytkowników,
 - 2) nadaje role i uprawnienia zgodnie z decyzją Dyrektora PUP,
 - 3) zarządza dostępami do systemu
 - 4) generuje raport prezentujący informacje o umowach zarejestrowanych w CRU.
3. Użytkownik wprowadzający informacje do CRU:
 - 1) wprowadza informacje o umowie do systemu CRU oraz dokonuje zmian tych informacji,
 - 2) przygotowuje wpis do publikacji,
 - 3) odpowiada za rzetelność danych źródłowych.
4. Użytkownik publikujący informacje w CRU:
 - 1) weryfikuje poprawność wpisu,
 - 2) udostępnia i aktualizuje informacje o umowie w CRU,
 - 3) wycofuje udostępnione w CRU informacje o umowie.
5. Dopuszcza się łączenie przez jednego pracownika funkcji Administratora CRU, Użytkownika wprowadzającego informacje do CRU oraz Użytkownika publikującego informacje w CRU, w zakresie nadanych uprawnień i zgodnie z organizacją pracy jednostki.
6. Dyrektor PUP wyznacza pracowników upoważnionych do realizacji zadań w systemie CRU, nadając im odpowiednie role i uprawnienia, w szczególności rolę Administratora CRU (*załącznik nr 1*) lub Użytkownika wprowadzającego/publikującego informacje w CRU (*załącznik nr 2 i 3*).

§ 9

1. Pracownicy merytoryczni przekazują informacje o zawartej umowie wyznaczonemu w PUP Użytkownikowi wprowadzającemu informacje do CRU niezwłocznie po zawarciu umowy, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych (*załącznik nr 4*).
2. Przekazywane informacje obejmują w szczególności:
 - 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;
 - 6) wartość umowy;
 - 7) status umowy i dzień zakończenia obowiązywania umowy;
 - 8) źródła finansowania.
3. Użytkownik wprowadzający informacje do CRU:
 - 1) analizuje, czy umowa stanowi zamówienie publiczne,
 - 2) decyduje o obowiązku ujęcia w CRU,
 - 3) wprowadza wymagane informacje do systemu CRU.
4. Użytkownik wprowadzający informacje do CRU wprowadza dane do systemu w terminie do 15 dni roboczych liczonych od dnia otrzymania informacji o umowie.
5. Wprowadzenie danych do systemu nie jest równoznaczne z publikacją.

§ 10

1. Użytkownik publikujący informacje w CRU sprawdza kompletność informacji, a następnie publikuje wpis o umowie.
2. Dane o umowie wprowadza się do CRU w terminie umożliwiającym publikację nie później niż 30 dni od dnia zawarcia umowy.
3. Publikacja informacji stanowi wykonanie obowiązku ustawowego.

§ 11

1. Aneks do umowy ujmowanej w CRU skutkuje aktualizacją istniejącego wpisu, jeżeli zmienia dane ujawniane w CRU.
2. Aneks nie stanowi podstawy do utworzenia nowego wpisu.
3. Aktualizacja powinna nastąpić niezwłocznie po zawarciu aneksu.
4. Pracownicy merytoryczni przekazują informacje o zawarciu aneksu wyznaczonemu w PUP Użytkownikowi wprowadzającemu informacje do CRU niezwłocznie po zawarciu aneksu, nie później jednak niż w terminie 10 dni roboczych.

§ 12

1. W przypadku stwierdzenia błędnie wprowadzonych danych dokonuje się korekty poprzez aktualizację istniejącego wpisu.
2. Niedopuszczalne jest usuwanie wpisu lub tworzenie nowego wpisu wyłącznie w celu naprawienia błędu.

3. Pracownicy merytoryczni przekazują informację o konieczności dokonania korekty wpisu wyznaczonemu w PUP Użytkownikowi wprowadzającemu informacje do CRU niezwłocznie po stwierdzeniu potrzeby dokonania korekty, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych.

§ 13

1. W przypadku umowy zawartej na rzecz wielu jednostek sektora finansów publicznych PUP wykonuje obowiązki dot. CRU w zakresie, w jakim informacje o umowie odnoszą się do PUP, zgodnie z art. 34a ust. 3 Ustawy.
2. Umowy są ujmowane w CRU odrębnie przez każdą JSFP w zakresie jej odpowiedzialności.

§ 14

1. Dane w CRU przetwarza się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (*Klauzula informacyjna załącznik nr 5 i 6*).
2. W systemie CRU stosuje się zasadę minimalizacji danych.
3. W systemie CRU nie ujawnia się informacji, których publikacja podlega ograniczeniu na podstawie odrębnych przepisów.

§ 15

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w JASTRZĘBIU-ZDROJU
/-/ ANDRZEJ KOBA**