ZARZĄDZENIE NR 15/2026

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Myszkowie

z dnia 26 czerwca 2026 r.

w sprawie: zasad prowadzenia Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych oraz w sprawie zakresu uprawnień i odpowiedzialności użytkowników Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych i osób uczestniczących w procesie przekazywania informacji o umowach w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Myszkowie

Na podstawie art. 34a ust 1 i 34b ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2025 poz. 1483 ze zm.), § 10 Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz. U. 2026 poz. 440) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (dalej również CRU) służy do udostępniania informacji o umowach zawartych przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Myszkowie (dalej również MOSiR) lub na rzecz Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Myszkowie.
2. W CRU wprowadza się, aktualizuje i publikuje podlegające udostępnieniu informacje o umowach spełniających przesłanki wynikające z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.
3. W CRU publikuje się i aktualizuje informacje o umowie, która spełnia łącznie następujące warunki:
   a) stanowi zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych tj. umowa odpłatna, zawarta między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są roboty budowlane, dostawy bądź usługi;
   b) została zawarta w jednej z form: formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej albo innej formie szczególnej;

   i nie została wyłączona z obowiązku publikacji na podstawie stosownych przepisów.
4. Przez umowę zawartą w:
   a) formie pisemnej - rozumie się oświadczenia woli zawarte w dokumencie z własnoręcznym podpisem stron,
   b) formie dokumentowej - rozumie się oświadczenia woli w postaci nośnika informacji (niezależnie od formy nośnika informacji), utrwalone w sposób umożliwiający ustalenie osób składających oświadczenia oraz zapoznanie się z treścią oświadczeń. Przez utrwalenie należy rozumieć jako możliwość wielokrotnego odczytania lub odtworzenia informacji po powstaniu dokumentu, w szczególności zamówienia i zlecenia przesłane w drodze wiadomości e-mail, złożone poprzez formularz

zamówienia sklepu internetowego, poprzez platformę zakupową albo w drodze innego dokumentu elektronicznego, jeżeli umożliwia ustalenie treści oświadczenia i osobę składającą oświadczenie,

c) formie elektronicznej - rozumie się oświadczenia woli zawarte w elektronicznym dokumencie opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym stron,

d) formie szczególnej - rozumie się oświadczenia woli zawarte w formie aktu notarialnego.

§ 2

1. W CRU publikuje się następujące informacje o umowie:
   1) numer umowy, o ile taki nadano,
   2) datę zawarcia umowy,
   3) okres na jaki umowa została zawarta,
   4) oznaczenie stron umowy,
   5) wskazanie przedmiotu umowy,
   6) wartość umowy,
   7) informację o finansowaniu umowy ze środków Unii Europejskiej lub innych środków zagranicznych,
   8) status umowy i dzień zakończenia obowiązywania umowy,
   9) podstawę prawną wyłączenia jawności danej informacji, jeżeli występuje,
   10) informacje o aktualizacjach.
2. Dane publikowane w CRU muszą być zgodne z dokumentacją źródłową umowy lub dokumentem wprowadzającym lub powodującym zmianę umowy.
3. Nie ujawnia się w CRU informacji o umowach, które są wyłączone z obowiązku ujawnienia na podstawie odpowiednich przepisów prawa lub których jawność podlega ograniczeniu, ze względu na:
   1) ochronę informacji niejawnych,
   2) ochronę innych tajemnic ustawowo chronionych,
   3) prywatność osoby fizycznej,
   4) tajemnicę przedsiębiorstwa,
   5) ochronę danych osobowych,
   6) bezpieczeństwo państwa, bezpieczeństwo publiczne,
   7) inne ustawowe przesłanki ograniczenia prawa do informacji publicznej.
4. Decyzja o wyłączeniu lub ograniczeniu jawności może zostać poprzedzona konsultacją z inspektorem ds. ochrony danych osobowych w MOSiR.

§ 3

1. Użytkownik konta MOSiR w CRU może posiadać uprawnienia:
   1) administratora lub
   2) wprowadzającego informacje o umowie, lub
   3) publikującego informacje o umowie.
2. Użytkownik konta MOSiR w CRU może podsiadać uprawnienia do wprowadzania, aktualizowania lub publikowania informacji o umowie w systemie CRU.

§ 4

1. Użytkownik konta MOSiR w CRU posiadający uprawnienie administratora odpowiada za czynności techniczne i systemowe w zakresie uprawnień, kont i bezpieczeństwa dostępu, a to:
   1) akceptuje wnioski o założenie konta osoby fizycznej pozostałym użytkownikom konta jednostki i odbiera uprawnienia użytkownikom tego konta oraz dokonuje zmiany tych uprawnień,
   2) generuje raport prezentujący informacje o umowach, które zostały zarejestrowane na koncie jednostki.
2. Użytkownik konta MOSiR w CRU posiadający uprawnienie wprowadzającego informacje o umowie jest uprawniony do wprowadzania do systemu informacji o umowie, w tym dokonywania zmian tych informacji.
3. Użytkownik konta MOSiR w CRU posiadający uprawnienie publikującego informacje o umowie:
   1) udostępnia i aktualizuje w Centralnym Rejestrze Umów informacje o umowie,
   2) wycofuje udostępnione w Centralnym Rejestrze Umów informacje o umowie,
   3) zasila Centralny Rejestr Umów JSFP danymi z innych systemów teleinformatycznych.
4. Użytkownicy konta MOSiR w CRU posiadający uprawnienia wprowadzającego informacje o umowie oraz posiadający uprawnienia publikującego informacje, odpowiadają za zgodność danych wprowadzonych do systemu z kartą informacyjną i dokumentacją przekazaną do wprowadzenia.

§ 5

1. Do wykonywania obowiązków administratora konta MOSiR w CRU upoważniony jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Myszkowie albo osoba przez niego upoważniona.
2. Obowiązki wprowadzającego informacje o umowach cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenie) zawartych z osobami fizycznymi, w ramach konta MOSiR w CRU, powierzam pracownikowi MOSiR - Renacie Stencel (dalej również uprawniony pracownik).
3. Do wykonywania obowiązków wprowadzającego informacje o umowach innych niż wskazane w ust. 2 powyżej, w ramach konta MOSiR w CRU, wyznaczam pracownika MOSiR – Przemysława Bekusa (dalej również uprawniony pracownik).
4. Obowiązki publikacji informacji o umowach cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenie) zawartych z osobami fizycznymi, w ramach konta MOSiR w CRU, powierzam pracownikowi MOSiR - Renacie Stencel.
5. Obowiązki publikacji informacji o umowach cywilnoprawnych innych niż wskazane w ust. 4 powyżej, w ramach konta MOSiR w CRU powierzam pracownikowi MOSiR – Przemysławowi Bekusowi.

§ 6

Za proces właściwego przygotowania i kompletność danych przekazywanych do CRU odpowiada pracownik merytoryczny, wskazany jako odpowiedzialny za proces przygotowania, zawarcia oraz realizacji umowy.

§ 7

1. Ustala się obieg informacji o umowie dla potrzeb wpisu w CRU:
   1) zawarcie umowy albo zaistnienie zdarzenia wpływającego na dane o umowie,
   2) przygotowanie przez pracownika merytorycznego o którym mowa w § 6 karty informacyjnej o umowie,
   3) przekazanie karty informacyjnej o umowie i dokumentów źródłowych do uprawnionego pracownika wskazanego w § 5 ust. 2 lub 3 w terminie nie później niż do 5 dni od daty zawarcia albo zaistnienia zdarzenia powodującego obowiązek aktualizacji informacji o umowie w CRU,
   4) weryfikacja przez uprawnionego pracownika kompletności i prawidłowości przekazanych danych,
   5) wprowadzenie przez uprawnionego pracownika danych do CRU,
   6) publikacja albo aktualizacja informacji o umowie.
2. W razie wątpliwości, czy dana umowa bądź zakres informacji o umowie podlega udostępnieniu bądź aktualizacji w CRU, osoba, o której mowa w § 6 zasięga opinii właściwej komórki – w zależności od rodzaju wątpliwości, celem zaopiniowania.
3. Opinia o której mowa w ust 2 powyżej powinna być wydana nie później niż w terminie do 5 dni od dnia przekazania do zaopiniowania.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 powyżej, termin na przekazanie przez pracownika merytorycznego, o którym mowa w § 6 karty informacyjnej o umowie i dokumentów źródłowych do uprawnionego pracownika wynosi 3 dni od dnia uzyskania opinii.

§ 8

Informacje w CRU publikuje się i aktualizuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy albo od dnia zaistnienia zmiany informacji o umowie w zakresie podlegającym obowiązkowi publikacji w CRU.

§ 9

1. Wprowadza się kartę informacyjną o umowie dla potrzeb CRU.
2. Karta informacyjna o umowie dla potrzeb CRU jest dokumentem wewnętrznym służącym do przekazywania informacji o umowie przez pracownika merytorycznego o którym mowa w § 6 do pracownika uprawnionego do wprowadzania i publikowania.
3. Wzór karty informacyjnej o umowie dla potrzeb CRU stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Kartę informacyjną o umowie przechowuje się wraz z dokumentacją źródłową umowy.
5. Kartę informacyjną umowy stosuje się odpowiednio do aktualizacji informacji o umowie dla potrzeb wpisu w CRU.

§ 10

1. Wycofanie informacji z CRU może nastąpić w szczególności, gdy:
   1) informacja o umowie została opublikowana omyłkowo lub błędnie,
   2) umowa nie podlegała ujawnieniu,
   3) opublikowano informację która podlegała ograniczeniu jawności albo z uwzględnieniem danych osobowych które nie powinny zostać udostępnione,
   4) zachodzi inna podstawa prawna do usunięcia informacji o umowie z CRU.
2. Wniosek o wycofanie informacji z CRU przygotowuje pracownik merytoryczny, o którym mowa w § 6 i przedkłada do akceptacji Dyrektorowi MOSiR albo osobie przez niego upoważnionej.
3. Informację o usunięciu informacji o umowie z CRU JSFP przechowuje się z dokumentacją źródłową umowy.

§ 11

1. Korzystanie przez użytkowników konta MOSiR w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych dopuszczalne jest wyłącznie dla celów realizacji obowiązków służbowych.
2. Użytkownicy konta CRU są zobowiązani do zachowania w poufności i ochrony danych, do których mają dostęp w związku z realizacją obowiązków użytkowników konta.

§ 12

1. Dyrektor MOSiR lub osoba przez niego upoważniona, prowadzi ewidencję użytkowników konta jednostki i ich uprawnień w CRU.
2. Przełożony pracownika posiadającego konto użytkownika w CRU niezwłocznie informuje Dyrektorowi MOSiR o potrzebie nadania, zmiany albo odebrania uprawnień użytkownikowi konta w CRU.
3. Dyrektor MOSiR jeden raz na kwartał zleca wyznaczonej osobie przeprowadzenie kontroli procesu raportowania informacji o umowach podlegających obowiązkowi raportowania do CRU. Dyrektor MOSiR ma również prawo do zlecenia kontroli doraźnej.
4. W raporcie z kontroli procesu raportowania informacjo o umowach do CRU, o którym mowa w ust. 3 powyżej wskazuje się m.in. liczbę umów zgłoszonych do CRU wraz z liczbą ich aktualizacji, liczbę korekt błędów, liczbę wycofań informacji, liczbę opóźnień w przekazaniu danych do operatora CRU oraz liczbę opóźnień w publikacji informacji o umowie bądź jej aktualizacji wraz ze wskazaniem przyczyn opóźnień oraz innych zaistniałych problemów organizacyjnych i problemów technicznych w związku z korzystaniem z CRU.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.07.2026 r.

Otrzymują:

1. Zarządzenia Dyrektora MOSiR
2. Główny Księgowy
3. Starszy Inspektor ds. kadr
4.Dział Sportu
5.Pomoc administracyjna
6.Filtrownia

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Myszkowie
Andrzej Czapla

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Myszkowie
Nr 15/2026 z dnia 26.06.2026 r.

Karta informacji o umowie dla potrzeb CRU

Osoba przygotowująca kartę: .....

I. Informacje o umowie dla potrzeb CRU JSFP

1. Numer umowy, o ile nadano: .....
2. Data zawarcia umowy: .....
3. Okres obowiązywania umowy: od ..... do ..... / czas nieoznaczony
4. Strony umowy:
   1) jednostka: .....
   2) kontrahent: .....
5. Przedmiot umowy: .....
6. Wartość umowy bez podatku od towarów i usług: ..... zł

   Wartość brutto: ..... zł
7. Czy umowa jest finansowana ze środków ze środków Unii Europejskiej lub innych środków zagranicznych: TAK / NIE / CZĘŚCIOWO
8. Status umowy: aktywna / nieaktywna
9. Dzień zakończenia obowiązywania umowy, jeżeli dotyczy: .....
10. Czy występują informacje wymagające wyłączenia jawności: TAK / NIE / DO ANALIZY
11. Zakres wyłączenia jawności: .....
12. Podstawa prawna wyłączenia jawności: .....

II. Miejsce przechowywania dokumentów źródłowych umowy:

.....

III. Data sporządzenia karty i podpis osoby odpowiedzialnej za dane stanowiące informacje o umowie dla potrzeb CRU:

.....
(data, podpis)

IV. Data przekazania i potwierdzenie przyjęcia karty przez uprawnionego pracownika:

.....
(data, podpis)