

ZARZĄDZENIE NR 61.2026
WÓJTA GMINY DZIERŻĄŻNIA
z dnia 6 lipca 2026 r.

w sprawie określenia zasad publikowania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych za pośrednictwem wykorzystywanego w Urzędzie Gminy w Dzierżążni systemu SIDAS EZD

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz.662), art. 34a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) oraz 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 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Cel zarządzenia

1. Zarządzenie określa zasady postępowania przy publikowaniu informacji o umowach zawieranych przez Gminę Dzierżążnia oraz Urząd Gminy w Dzierżążni w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, zwanym dalej „CRU”.
2. Publikacja informacji odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego obiegu dokumentów **SIDAS EZD**, zintegrowanego z systemem teleinformatycznym CRU Ministerstwa Finansów.

§ 2. Zakres stosowania

1. Zarządzenie stosuje się do wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Dzierżążni.
2. Obowiązkowi publikacji podlegają informacje o umowach, dla których obowiązek ujawnienia wynika z przepisów ustawy o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych.
3. Obowiązek obejmuje również aktualizację informacji o umowach w przypadkach określonych przepisami prawa.

§ 3. Odpowiedzialność

1. Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za realizację umowy odpowiadają za:
 - 1) rejestrację umowy w systemie SIDAS EZD;
 - 2) uzupełnienie wszystkich wymaganych metadanych;
 - 3) zapis informacji o umowie w Lokalnym Rejestrze Umów SIDAS EZD (LRU)
 - 4) dokonanie analizy umowy pod kątem wyłączenia jawności informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) terminową publikację informacji o umowie w systemie CRU za pośrednictwem systemu SIDAS EZD.
2. Kierownicy referatów nadzorują pracowników merytorycznych w zakresie prawidłowości i terminowości realizacji zadań wymienionych w ust. 1.

§ 4. Zasady publikacji

1. Dane dotyczące umowy wprowadzane są do systemu SIDAS EZD wyłącznie na podstawie zawartej umowy;
2. Publikacja informacji o umowie następuje w CRU nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy albo zaistnienia okoliczności uzasadniającej aktualizację danych.
3. W przypadku zmiany, rozwiązania lub odstąpienia od umowy dokonuje się odpowiedniej aktualizacji wpisu w CRU.
4. Niedopuszczalne jest publikowanie informacji objętych ochroną na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Wykorzystanie systemu SIDAS EZD

1. System SIDAS EZD stanowi podstawowe narzędzie do:
 - 1) rejestracji umów w systemie SIDAS EZD;
 - 2) przygotowania informacji o umowach wymaganych przez CRU;
 - 3) przekazywania informacji o umowach do CRU z wykorzystaniem interfejsu API;
 - 4) aktualizacji oraz wycofywania informacji o umowach.
2. W przypadku awarii systemu SIDAS EZD publikacji dokonuje się w trybie określonym w Rozdziale V załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 6. Weryfikacja danych

1. Przed publikacją informacji w CRU osoba odpowiedzialna za przygotowanie wpisu dokonuje sprawdzenia:
 - 1) poprawności danych identyfikujących stron umowy;
 - 2) wartości umowy;
 - 3) okresu obowiązywania;
 - 4) przedmiotu umowy;
 - 5) kompletności pozostałych danych wymaganych przepisami.
2. Za zgodność informacji publikowanych w CRU z treścią umowy odpowiada pracownik merytoryczny prowadzący sprawę.

§ 7. Nadzór

1. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.
2. Administrator systemu SIDAS EZD zapewnia prawidłowe funkcjonowanie integracji z CRU oraz wsparcie użytkowników.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy;
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Dzierżążnia

mgr inż. Adam Sobiecki

Załącznik

do Zarządzenia Nr 61/2026
Wójta Gminy Dzierżążnia
z dnia 6 lipca 2026 r.

Procedura publikowania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU) za pośrednictwem systemu SIDAS EZD

I. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie jednolitego sposobu przygotowania, weryfikacji, publikacji oraz aktualizacji informacji o umowach podlegających ujawnieniu w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU), z wykorzystaniem systemu SIDAS EZD.

II. Zakres stosowania

Procedura obowiązuje pracowników wszystkich jednostek organizacyjnych Urzędu Gminy w Dzierżążni, odpowiedzialnych za przygotowanie, zawieranie, realizację i rozliczanie umów.

III. Definicje

1. **CRU** – Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych prowadzony przez Ministra Finansów.
2. **SIDAS EZD** – system elektronicznego zarządzania dokumentacją wykorzystywany w Urzędzie Gminy w Dzierżążni, zintegrowany z CRU.
3. **LRU** – modułu „Lokalny Rejestr Umów” w systemie SIDAS EZD
4. **Pracownik merytoryczny** – pracownik odpowiedzialny za przygotowanie i realizację umowy.
5. **Administrator EZD** – osoba odpowiedzialna za administrowanie systemem SIDAS EZD.

IV. Procedura postępowania

Etap 1. Zawarcie umowy

Po podpisaniu umowy pracownik merytoryczny:

- 1) rejestruje umowę w systemie SIDAS EZD,
- 2) przypisuje dokument do właściwej klasy JRWA.

Etap 2. Ocena obowiązku publikacji

1. Pracownik merytoryczny ustala, czy informacje o umowie podlegają wpisowi do CRU zgodnie z ustawą o finansach publicznych. W szczególności sprawdza:

- 1) czy umowa została zawarta przez Gminę Dzierżążnia lub Urząd Gminy w Dzierżążni,
 - 2) czy przepisy nie wyłączają obowiązku publikacji informacji,
 - 3) czy nie zachodzą przesłanki ograniczenia jawności wynikające z odrębnych ustaw.
2. Jeżeli informacje o umowie nie podlegają publikacji – w systemie EZD odnotowuje się podstawę prawną wyłączenia.

Etap 3. Wprowadzenie danych

Pracownik merytoryczny uzupełnia w systemie SIDAS EZD wszystkie wymagane informacje, w szczególności:

- 1) numer umowy,
- 2) datę zawarcia,
- 3) strony umowy,
- 4) przedmiot umowy,
- 5) wartość umowy,
- 6) walutę,
- 7) okres obowiązywania,
- 8) dane dotyczące zmian umowy,
- 9) inne informacje wymagane przez CRU.

Etap 4. Weryfikacja danych

1. Po wprowadzeniu danych do systemu SIDAS EZD pracownik merytoryczny sprawdza, w szczególności:
 - 1) zgodność danych z podpisaną umową,
 - 2) poprawność numerów identyfikacyjnych,
 - 3) prawidłowość kwot,
 - 4) kompletność wymaganych pól,
 - 5) zgodność z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony informacji.
2. W przypadku stwierdzenia błędów wpis podlega poprawie. Jeżeli pracownik merytoryczny nie stwierdzi błędów, przekazuje informacje o umowie do modułu LRU.

Etap 5. Publikacja w CRU

Po ponownym sprawdzeniu poprawności danych pracownik merytoryczny publikuje informacje o umowie w CRU za pośrednictwem modułu LRU w systemie SIDAS EZD.

Etap 6. Zmiana umowy

W przypadku aneksu do umowy, o której informacje zostały opublikowane w CRU, pracownik merytoryczny aktualizuje dane dotyczące umowy w CRU, w trybie właściwym dla jej publikacji.

V. Postępowanie w przypadku awarii

Jeżeli publikacja informacji o umowie w CRU nie może zostać wykonana z przyczyn technicznych, związanych z awarią systemu SIDAS EZD, pracownik merytoryczny zgłasza problem Administratorowi EZD, któremu przekazuje informacje o umowie, wymagane do publikacji w CRU. Administrator EZD dokonuje publikacji informacji o umowie w CRU z pominięciem systemu SIDAS EZD.

VI. Postanowienia końcowe

1. Każdy pracownik uczestniczący w procesie publikacji informacji o umowach jest zobowiązany do zachowania należytej staranności przy wprowadzaniu danych.
2. Dane przekazywane do CRU muszą być zgodne z treścią zawartej umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych, przepisy wykonawcze dotyczące CRU oraz wewnętrzne regulacje obowiązujące w Urzędzie Gminy w Dzierżążni.

Wójt Gminy Dzierżążnia

mgr inż. Adam Sobiecki

