

ZARZĄDZENIE NR 25/2026
STAROSTY RYPIŃSKIEGO
z dnia 1 lipca 2026 r.

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

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684, z 2026 r. poz. 252) oraz z art. 34a, art. 34b, art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483; Dz. U. z 2021 r. poz. 2054, z 2025 r. poz. 39, poz. 1844 i poz. 1846 oraz z 2026 r. poz. 426, poz. 635 i poz. 680) i § 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) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się „Procedurę kwalifikowania i publikowania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych” (dalej jako "CRU JSFP") w Starostwie Powiatowym w Rypinie, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się do zapoznania pracowników Starostwa Powiatowego w Rypinie z treścią zarządzenia oraz do zapewnienia jego stosowania w ramach realizowanych zadań.

§ 3. Przepisy zarządzenia stosuje się do wszystkich umów oraz aneksów do nich, zawartych od dnia 1 lipca 2026 r.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Starostwa Powiatowego w Rypinie.

§ 5. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PROCEDURA KWALIFIKOWANIA I PUBLIKOWANIA INFORMACJI O UMOWACH W CENTRALNYM REJESTRZE UMÓW JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

DZIAŁ I. ORGANIZACJA I ZASADY PROWADZENIA CENTRALNEGO REJESTRU UMÓW JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH W STROSTWIE POWIATOWYM W RYPINIE

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Niniejsza procedura określa kwalifikowania umów zawieranych przez Starostwo Powiatowe w Rypinie lub na jego rzecz pod kątem obowiązku publikacji informacji o nich w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, a także tryb przygotowywania, wprowadzania, weryfikowania i usuwania tych informacji.

2. Procedura ma na celu:

- 1) unormowanie zasad przygotowywania, zawierania oraz rejestracji umów;
- 2) zapewnienie prawidłowej i terminowej realizacji ustawowych obowiązków starostwa jako jednostki sektora finansów publicznych;
- 3) zapewnienie kompletności, jednolitości, rzetelności i przejrzystości informacji udostępnianych w CRU JSFP;
- 4) zapewnienie ochrony danych osobowych oraz prawidłowego wyważenia jawności gospodarowania środkami publicznymi z prawem do prywatności i innymi tajemnicami prawnie chronionymi;
- 5) ustanowienie wewnętrznych mechanizmów kontroli zarządczej w zakresie realizacji obowiązku publikacji.

§ 2. Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Rypinie;
- 2) staroście - należy przez to rozumieć Starostę Rypińskiego oraz administratora danych w zakresie informacji zamieszczonych w CRU JSFP w rozumieniu art. 34b ust. 9 i 10 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) CRU JSFP – należy przez to rozumieć Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych prowadzony przez Ministra Finansów w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 34b ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych obejmujący

rejestr umów realizowanych przez powiat rypiński oraz rejestr umów realizowanych przez starostwo;

4) wydziale - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne (wydziały i samodzielne stanowiska pracy) Starostwa Powiatowego w Rypinie;

5) kierownikowi - należy przez to rozumieć osobę kierującą wydziałem lub osobę zatrudnioną na samodzielnym stanowisku pracy;

6) pracownikowi publikującemu - należy przez to rozumieć pracownika upoważnionego przez starostę na podstawie odrębnego upoważnienia do publikowania umów w CRU JSFP, o którym mowa w § 10 ust. 4 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);

7) pracownikowi wprowadzającemu - należy przez to rozumieć pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za przygotowanie i realizację danej umowy, który jest zobowiązany do wprowadzenia danych do CRU JSFP;

8) IOD – należy przez to rozumieć Inspektora Ochrony Danych Starostwa Powiatowego w Rypinie;

9) umowie podlegającej wpisowi – należy przez to rozumieć umowę spełniającą łącznie warunki określone w art. 34a ust. 1, art. 34a ust. 5 ustawy o finansach publicznych i nieobjętą wyłączeniem jawności na podstawie art. 5 ust. 1 i 2-2b ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902, z 2025 r. poz. 1844);

10) wewnętrznym rejestrze umów – należy przez to rozumieć Centralny Rejestr Umów, wprowadzony Zarządzeniem Nr 9/2025 Starosty Rypińskiego z dnia 3 lutego 2025 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów w Starostwie Powiatowym w Rypinie, który obejmują umowy zawierane przez starostwo oraz umowy zawierane przez powiat;

11) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

12) rozporządzeniu CRU - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Sektora Finansów Publicznych;

13) powiat - należy przez to rozumieć Powiat Rypiński;

Rozdział 2 REJESTRACJA UMÓW W CENTRALNYM REJSTRZE UMÓW JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH (CRU JSFP)

§ 3. Rejestracji podlegają umowy:

1) zawarte w formie pisemnej, elektronicznej, dokumentowej lub innej formie szczególnej;

2) obciążające budżet/plan finansowy jednostki, spełniające definicję zamówienia w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793, z 2025 r. poz. 1235), zawarte od 1 lipca 2026 r.

§ 4. W starostwie proces rejestracji obejmuje dwa rodzaje umów:

- 1) umowy zawierane przez powiat;
- 2) umowy zawierane przez starostwo.

§ 5. 1. Zasady sporządzania i przekazywania do rejestracji w wewnętrznym rejestrze umów umów zawieranych przez powiat i starostwo w tradycyjnej formie papierowej lub elektronicznej określa Zarządzenie Nr 9/2025 Starosty Rypińskiego z dnia 3 lutego 2025 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów w Starostwie Powiatowym w Rypinie.

2. Informację o umowie podlegającej wpisowi do CRU JSFP, zawartej w innej formie niż określona w ust. 1, wprowadza do systemu CRU JSFP pracownik wprowadzający wyznaczony przez kierownika wydziału i powiadamia o wprowadzeniu pracownika publikującego.

3. Pracownik publikujący dokonuje ostatecznego zgłoszenia umowy do systemu CRU JSFP w terminie ustawowym.

4. Aktualizację umowy (w przypadku aneksu lub rozwiązania umowy) dokonuje się w sposób opisany w ustępach od 1 do 3.

Rozdział 3 UMOWY NIEPODLEGAJĄCE PUBLIKACJI W CRU JSFP

§ 6. W przypadku umów, które na mocy przepisów lub wyłączeń nie mogą być wprowadzone do systemu CRU JSFP stosuje się procedurę formalnego zwolnienia z tego obowiązku poprzez sporządzenie notatki służbowej uzasadniającej wyłączenie umowy z obowiązku wprowadzenia do CRU JSFP. Przedmiotowa umowa wraz z notatką służbową winna zostać zarejestrowana w wewnętrznym rejestrze umów.

Rozdział 4 PUBLIKACJA UMÓW W CRU JSFP

§ 7. 1. Pracownik publikujący informacje o umowach w CRU JSFP dokonuje publikacji wyłącznie na podstawie danych i dokumentów wpisanych przez pracowników merytorycznych. Pracownik prowadzący rejestr nie ponosi odpowiedzialności za błędy rachunkowe, błędy w kwalifikacji umów, niekompletność przekazanych załączników oraz niezgodność stanu faktycznego z dokumentacją przekazaną przez komórki merytoryczne.

2. W przypadku stwierdzenia błędu we wprowadzonych informacjach dokonuje się niezwłocznej korekty, wskazując jako postawę aktualizacji „korektę błędu” wraz ze związanym opisem.

§ 8. W przypadku przekroczenia ustawowego terminu publikacji wynikającego z przyczyny nieprzekazania informacji pracownik merytoryczny odpowiadający za sporządzenie ponosi pełną odpowiedzialność za skutki niedopełnienia ustawowego obowiązku.

§ 9. W przypadku ujawnienia umowy przedłożonej do rejestracji po upływie ustawowego terminu na jej publikację w CRU JSFP pracownik publikujący dokonuje wpisu w systemie wyłącznie na wyraźne, pisemne polecenie starosty lub sekretarza. Do polecenia kierownik wydziału merytorycznego dołącza pisemne wyjaśnienie przyczyn opóźnienia, które wraz z umową stanowi dokumentację sprawy na wypadek kontroli.

§ 10. Pracownik publikujący dane w CRU JSFP ma prawo żądać od kierownika lub wyznaczonego pracownika wydziału merytorycznego dodatkowych, pisemnych wyjaśnień lub doprecyzowania danych niezbędnych do prawidłowego wypełnienia formularza rejestracyjnego. Do czasu uzyskania jednoznacznych wyjaśnień, bieg terminu na rejestrację umowy przez pracownika prowadzącego rejestr zostaje zawieszony.

§ 11. W celu zapewnienia ciągłości realizacji ustawowych obowiązków publikacyjnych, w czasie usprawiedliwionej nieobecności pracownika publikującego obowiązki automatycznie przejmuje osoba go zastępująca.

DZIAŁ II. PROCEDURA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH PRZY PROWADZENIU CRU JSFP

Rozdział 5 PODSTAWY PRAWNE

§ 12. Niniejsza procedura określa sposób przetwarzania i ochrony danych w związku z realizacją zadań polegających na udostępnianiu i aktualizacji w CRU JSFP informacji o umowach zawartych przez jednostkę sektora finansów publicznych lub na jej rzecz.

§ 13. Wymogi prawne w tym zakresie zostały uregulowane w art. 34a – 34d ustawy o finansach publicznych, w rozporządzeniu Ministra Finansów i Gospodarki z 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych 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).

Rozdział 6 PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ PRZEZ OSOBY UPRAWNIONE

§ 14.1. Do wykonywania czynności związanych z udostępnianiem i aktualizacją w CRU JSFP informacji o umowach uprawnione są osoby upoważnione przez starostę i posiadające konto w systemie teleinformatycznym CRU JSFP.

2. Wykaz osób upoważnionych przez starostę do obsługi CRU JSFP stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury i prowadzony jest przez Sekretarza Powiatu.

Rozdział 7 OCENA I KWALIFIKOWANIE INFORMACJI O UMOWACH I ZAWARTYCH W NICH DANYCH DO PUBLIKACJI W CRU JSFP

§ 15. Przed wprowadzeniem informacji o umowie do CRU JSFP pracownik wprowadzający/publikujący dokonuje oceny dopuszczalności udostępnienia informacji w CRU JSFP, uwzględniając wymogi określone w art. 34a ustawy o finansach publicznych.

§ 16. Dane osobowe udostępniane w CRU JSFP powinny być ograniczone do oznaczenia stron umowy.

§ 17. 1. W przypadku gdy stroną umowy jest osoba fizyczna, oznaczeniem strony umowy jest imię i nazwisko tej osoby (zgodnie §3 pkt 2 rozporządzenia CRU).

2. 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 udostępnianiu w CRU.

Rozdział 8 OCHRONA PRYWATNOŚCI I ANONIMIZACJI

§ 18. Publikacja danych w CRU JSFP następuje z poszanowaniem prawa do prywatności osób fizycznych, zgodnie z art. 5 ust. 1 i 2-2b ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 19. 1. Przed zatwierdzeniem wpisu w CRU JSFP, Pracownik publikujący zobowiązany jest sprawdzić, czy dane podlegające bezwzględnej ochronie zostały zanonimizowane lub pominięte w pakiecie danych.

2. Bezwzględnej ochronie i wyłączeniu z publikacji podlegają:

- 1) numery PESEL, numery dowodów osobistych/paszportów;
- 2) prywatne adresy zamieszkania osób fizycznych;
- 3) prywatne numery telefonów oraz prywatne adresy e-mail;
- 4) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa lub inne tajemnice ustawowo chronione.

§ 20. 1. Jeżeli w zakresie informacji o umowie podlegających udostępnieniu w CRU JSFP znajdują się dane osobowe, które podlegają wyłączeniu z udostępniania na podstawie art. 24a ust. 8 ustawy o finansach publicznych, 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.

2. W przypadku wyłączenia jawności ze względu na prywatność osoby, w CRU JSFP 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 o finansach publicznych oraz §3 pkt 7 rozporządzenia CRU).

§ 21. Osobom fizycznym, których dane przetwarzane są w CRU JSFP 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).

§ 22. 1. Oprócz informowania o przetwarzaniu danych w CRU JSFP przy zawieraniu umowy z kontrahentem, na administratorze danych ciąży obowiązek udostępnienia informacji o przetwarzaniu oraz umożliwienia dostępu do danych w trakcie ich przetwarzania. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

2. Na żądanie osoby, której dane dotyczą należy udostępnić jej informacje i umożliwić dostęp do danych, zgodnie z art. 15 ogólnego rozporządzenia RODO. Z uwagi na to, że dane zawarte w CRU JSFP są jawne i dostępne w internecie, osoba, której dane dotyczą może samodzielnie uzyskać dostęp do danych i pobrać kopię danych przetwarzanych w CRU JSFP.

Rozdział 9 KORYGOWANIE DANYCH

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

Rozdział 10 AKTUALIZACJA DANYCH

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

Rozdział 11 RETENCJA DANYCH

§ 25. Zgodnie z art. 34b ust. 6 ustawy o finansach publicznych, informacje o umowie są usuwane z CRU JSFP po upływie pięciu lat, licząc od końca roku, w którym umowa przestała obowiązywać.

§ 26. W myśl art. 34b ust. 6 ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia CRU, usuwanie danych stanowi obowiązek starosty i powinno być realizowane przez osoby upoważnione do działania w imieniu starosty (użytkowników konta w CRU JSFP).

Rozdział 12 REAGOWANIE NA NANRUSZENIE DANCYHW CRU JSFP

§ 27. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych w CRU JSFP 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 administratora danych osobowych (starostę), który podejmuje działania naprawcze i zaradcze.

WYKAZ OSOB UPOWAŻNIONYCH PRZEZ STAROSTĘ RYPINSKIEGO DO OBSŁUGI
CCRU JSFP

l.p.	Imię i nazwisko pracownika	Wydział lub stanowisko	Data nadania uprawnień	Data cofnięcia uprawnień	Rodzaj nadanych uprawnień

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z
udostępnianiem informacji o zawartych umowach w systemie Centralnego Rejestru Umów
JSFP**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej „RODO” informuję, że:

1. **Administrator Danych:** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Rypiński z siedzibą przy ul. Warszawskiej 38, 87-500 Rypin.
2. **Inspektor Ochrony Danych (IOD):** Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt w sprawach ochrony danych jest możliwy pod dedykowanym adresem e-mail: iod@powiatrypinski.pl lub korespondencyjnie na adres siedziby Administratora.
3. **Cel i Podstawa Prawna Przetwarzania:**
 - Pani/Pana dane osobowe (w zakresie: imię, nazwisko, przedmiot umowy, wartość umowy oraz data zawarcia – przypadku osób fizycznych oraz NIP, REGON – w przypadku podmiotów gospodarczych) będą przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, tj. jawności i przejrzystości finansów publicznych poprzez udostępnienie informacji o umowie w Centralnym Rejestrze Umów.
 - Podstawę prawną przetwarzania stanowi **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** w związku z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów i Gospodarki w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.
 - Wewnętrzna procedura wdrożona w Starostwie Powiatowym w Rypinie.
4. **Odbiorcy Danych Osobowych:**
 - Minister właściwy do spraw finansów publicznych jako podmiot prowadzący system teleinformatyczny CRU JSFP.
 - Ogół społeczeństwa – z uwagi na publicznie dostępny i jawny charakter rejestru na stronie rejstrumow.gov.pl.
 - Podmioty świadczące dla Starostwa Powiatowego usługi wsparcia IT i obsługi systemów kancelaryjnych.
5. **Okres Przechowywania Danych:** Dane w CRU JSFP będą przechowywane przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym umowa przestała obowiązywać, a następnie zgodnie z przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. **Prawa Osób, Których Dane Dotyczą:** Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania. Prawo do usunięcia danych lub sprzeciwu wobec przetwarzania jest ograniczone z uwagi na realizację obowiązku ustawowego.
7. **Prawo do Skargi:** Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza RODO.
8. **Informacja o Dobrowolności/Obowiązku Podania Danych:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Ich niepodanie uniemożliwi skuteczne zawarcie i realizację niniejszej umowy ze Starostwem Powiatowym w Rypinie.
9. **Zautomatyzowane Podejmowanie Decyzji:** Pani/Pana dane nie będą podlegały procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowaniu.

