

Zarządzenie nr 19/2026
Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu
z dnia 20.07.2026 r.

**w sprawie zasad przekazywania i wprowadzania informacji o umowach
do Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w związku z art. 34a i art. 34b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie określa zasady przekazywania, wprowadzania, aktualizowania i wycofywania informacji o umowach zawieranych przez Akademię Nauk Stosowanych w Wałczu w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, zwanym dalej „CRU JSFP”.
2. Celem zarządzenia jest zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania obowiązków Uczelni w zakresie udostępniania informacji o umowach w CRU JSFP.

§ 2

1. Do CRU JSFP wprowadza się informacje o umowach zawartych od dnia 1 lipca 2026 r., które łącznie:
 - 1) stanowią zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy – Prawo zamówień publicznych, tj. dotyczą odpłatnego nabycia robót budowlanych, dostaw albo usług;
 - 2) zostały zawarte w formie pisemnej, elektronicznej, dokumentowej albo innej formie szczególnej;
 - 3) obciążają plan finansowy Uczelni;
 - 4) nie podlegają wyłączeniu na podstawie przepisów prawa.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności umów zawartych:
 - 1) w wyniku postępowań prowadzonych na podstawie ustawy – Prawo zamówień publicznych;
 - 2) w wyniku zamówień poniżej progów stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych;
 - 3) po zapytaniu ofertowym, rozeznaniu rynku albo innym trybie wewnętrznym;
 - 4) przez sklep internetowy, platformę sprzedażową, pocztę elektroniczną albo inny środek komunikacji elektronicznej, jeżeli doszło do zawarcia umowy w formie dokumentowej.

§ 3

1. Do CRU JSFP nie wprowadza się w szczególności:
 - 1) umów o pracę oraz innych dokumentów wynikających ze stosunku pracy;
 - 2) decyzji administracyjnych, decyzji stypendialnych i innych rozstrzygnięć niestanowiących zamówienia w rozumieniu ustawy – Prawo zamówień publicznych;
 - 3) umów, które nie dotyczą odpłatnego nabycia dostaw, usług albo robót budowlanych przez Uczelnię;
 - 4) faktur, rachunków, paragonów i not księgowych jako samodzielnych dokumentów księgowych;

- 5) umów ustnych, jeżeli nie zostały utrwalone w formie pisemnej, elektronicznej, dokumentowej albo innej formie szczególnej;
 - 6) informacji, których jawność jest wyłączona albo ograniczona na podstawie przepisów prawa.
2. Samo wystawienie faktury nie przesądza o obowiązku wprowadzenia informacji do CRU JSFP. W każdym przypadku należy ustalić, czy faktura dokumentuje umowę albo zamówienie podlegające wpisowi do CRU JSFP.

§ 4

1. Za przekazanie dokumentów i informacji niezbędnych do wprowadzenia umowy do CRU JSFP odpowiada osoba merytoryczna prowadząca sprawę oraz kierownik właściwej komórki organizacyjnej.
2. Osoba merytoryczna przekazuje osobie wyznaczonej do obsługi CRU JSFP w szczególności:
 - 1) umowę, zamówienie, aneks albo inny dokument potwierdzający zawarcie umowy;
 - 2) dane wykonawcy;
 - 3) przedmiot umowy;
 - 4) wartość umowy;
 - 5) datę zawarcia i termin realizacji;
 - 6) źródło finansowania;
 - 7) informację o ewentualnym wyłączeniu albo ograniczeniu jawności.
3. W przypadku zakupów internetowych do dokumentacji należy dołączyć w szczególności potwierdzenie zamówienia, dane sprzedawcy, fakturę oraz inne dokumenty pozwalające ustalić treść i datę zawarcia umowy.

§ 5

1. Dokumenty, o których mowa w § 4, należy przekazać niezwłocznie, nie później niż w terminie **5 dni roboczych** od dnia zawarcia umowy, przyjęcia zamówienia, podpisania aneksu albo zaistnienia innej okoliczności wymagającej aktualizacji danych w CRU JSFP.
2. Informacje o umowie wprowadza się i udostępnia w CRU JSFP bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie **30 dni od dnia zawarcia umowy** albo od dnia zaistnienia przyczyny aktualizacji informacji o umowie.
3. W przypadku przekazania dokumentów niekompletnych osoba wyznaczona do obsługi CRU JSFP zwraca się o ich uzupełnienie. Uzupełnienie powinno nastąpić niezwłocznie.

§ 6

1. Zarządzanie kontem Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu w CRU JSFP powierza się Kanclerzowi, działającemu na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora.
2. Kanclerz, w granicach udzielonego pełnomocnictwa, jest uprawniony w szczególności do:
 - 1) zarządzania kontem Uczelni w CRU JSFP;
 - 2) wyznaczania użytkowników konta Uczelni;
 - 3) określania zakresu uprawnień użytkowników, w tym uprawnień administratora, wprowadzającego informacje o umowie oraz publikującego informacje o umowie;
 - 4) podejmowania czynności koniecznych do udostępniania, aktualizowania i wycofywania informacji o umowach w CRU JSFP;
 - 5) wykonywania wobec Ministra Finansów i innych właściwych organów czynności związanych z obsługą konta Uczelni w CRU JSFP.
3. Czynności w CRU JSFP mogą wykonywać wyłącznie osoby, którym nadano odpowiednie role i uprawnienia w tym systemie.

4. Osoby wyznaczone do obsługi CRU JSFP wykonują czynności zgodnie z zakresem nadanych im uprawnień, obowiązującymi przepisami prawa oraz niniejszym zarządzeniem.
5. Samo wskazanie osoby do obsługi CRU JSFP nie uprawnia jej do wykonywania czynności w systemie, jeżeli nie nadano jej odpowiednich ról i uprawnień w CRU JSFP.
6. W przypadku wątpliwości, czy dana umowa albo zamówienie podlega wprowadzeniu do CRU JSFP, sprawę rozstrzyga Kanclerz albo osoba przez niego wskazana.

§ 7

1. Kierownicy komórek organizacyjnych są zobowiązani do zapewnienia przestrzegania niniejszego zarządzenia przez podległych pracowników.
2. Nadzór nad wykonywaniem niniejszego zarządzenia oraz organizacją obsługi CRU JSFP powierza się Kanclerzowi Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i stosuje się je do umów zawartych od dnia 1 lipca 2026 roku.

Rektor
Akademii Nauk Stosowanych
w Wałczu

/-/ dr Dariusz Skalski, prof. uczelni