

**ZARZĄDZENIE NR 19/2026**

**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie  
z dnia 26 czerwca 2026r.**

**w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia Centralnego Rejestru Umów Jednostek  
Sektora Finansów Publicznych.**

Na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w szczególności art. 34a–34d (Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.); 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) oraz przepisów 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) zarządza się, co następuje,

**§ 1.**

1. Wprowadza się zasady prowadzenia Centralnego Rejestru Umów w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie (PCPR).
2. Celem zarządzenia jest określenie zasad ewidencjonowania, weryfikacji i przekazywania danych do Centralnego Rejestru Umów (CRU).
3. Każda umowa, w której stroną jest PCPR spełniająca warunki określone w art. 34 a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych podlega rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów, z wyłączeniem umów wynikających ze stosunku pracy.
4. Rejestr umów prowadzi się dla każdego roku kalendarzowego oddzielnie, biorąc pod uwagę datę zawarcia umowy – załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Rejestr umów prowadzi pracownik wyznaczony przez Dyrektora PCPR.

**§ 2.**

1. Przepisy zarządzenia stosuje się do wszystkich komórek organizacyjnych PCPR oraz pracowników przygotowujących, zawierających i realizujących umowy podlegające wpisowi do CRU.

**§ 3.**

1. Za prawidłowe przekazanie informacji o zawartej umowie odpowiada pracownik merytoryczny odpowiedzialny za jej przygotowanie.

2. Za wprowadzenie danych do Centralnego Rejestru Umów odpowiada wyznaczony przez Dyrektora pracownik.

. Dyrektor PCPR sprawuje nadzór nad realizacją zarządzenia.

#### § 4.

1. Pracownik merytoryczny przekazuje dane w terminie 7 dni roboczych od zawarcia umowy.

2. Wpis do CRU następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od zawarcia umowy.

3. Informacje o zmianie, aneksie, rozwiązaniu lub odstąpieniu od umowy przekazuje się w terminie 7 dni roboczych od zdarzenia.

4. Aktualizacja wpisu następuje nie później niż w terminie 30 dni od zaistnienia zmiany.

#### § 5.

1. Publikacja danych odbywa się z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz informacji prawnie chronionych.

2. Wprowadzam jako obowiązujący do niniejszego zarządzenia załącznik nr 2 - OBOWIĄZEK INFORMACYJNY (dla kontrahentów) dotyczący przetwarzania danych osobowych w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP).

3. Wprowadzam jako obowiązujący do niniejszego zarządzenia załącznik nr 3 - PROCEDURĘ OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH PRZY PROWADZENIU CRU.

4. Obowiązek informacyjny względem kontrahentów, których dane są przetwarzane w związku z realizacją umów oraz ujawnianiem informacji w CRU zostaje spełniony poprzez udostępnienie załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie, w sposób umożliwiający kontrahentom łatwe zapoznanie się z jego treścią.

#### § 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Świebodzinie  
*mgr Magdalena Mleczak*