

ZARZĄDZENIE NR 57/2026
BURMISTRZA ZWOLENIA
z dnia 22 czerwca 2026 r.

w sprawie powołania administratorów Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych oraz określania zasad nadawania uprawnień dla użytkowników CRU JSFP Gminy Zwolen

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r., poz. 662), w związku z § 10 Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz. U. 2026 r., poz. 440) oraz § 19 ust. 2 pkt 4 i 7 lit. a) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024, poz. 773)

§ 1.

1. W związku ze złożonym wnioskiem o założenie konta jednostki sektora finansów publicznych w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, zwanego dalej CRU JSFP, upoważniam następujących pracowników Urzędu Miejskiego w Zwoleniu do pełnienia roli Administratora CRU JSFP Gminy Zwolen:
 1. Mirosław Chołuj,
 2. Agnieszka Dziadosz,
 3. Anna Potucha,
 4. Edyta Jargot,
 5. Małgorzata Skawińska,
 6. Renata Gajowiak,
 7. Bernadeta Woźniak
 8. Piotr Wajs,
 9. Mateusz Skrzypek,
 10. Kamil Marszałek,
 11. Grzegorz Burakowski.
2. Do zadań Administratora CRU JSFP będzie należało:
 1. akceptacja wniosków o założenie konta pracowników Urzędu Miejskiego w Zwoleniu, nadawanie uprawnień, odbieranie tych uprawnień oraz dokonywanie zmian uprawnień,
 2. generowanie raportu prezentującego informacje o umowach, które zostały zarejestrowane na koncie Gminy Zwolen.

§ 2.

1. Użytkownik konta w CRU JSFP Gminy Zwolen - pracownik Urzędu Miejskiego w Zwoleniu może posiadać uprawnienia:
 1. administratora i/lub
 2. rejestrującego umowę i/lub
 3. akceptującego i publikującego informacje o umowie i/lub
 4. do odczytu informacji o umowie.

2. Użytkownik posiadający uprawnienie rejestrującego umowę w CRU JSFP jest uprawniony do:
 1. rejestracji umowy,
 2. dokonywania zmian informacji o umowie,
 3. gromadzenie informacji o umowie.
3. Użytkownik posiadający uprawnienie akceptującego i publikującego informacje o umowie w CRU JSFP jest uprawniony do:
 1. udostępniania i aktualizacji informacji o umowie,
 2. wycofywania udostępnianych informacji o umowie.
4. Z uprawnień, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 nie można korzystać jednocześnie, z zastrzeżeniem pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach.
5. Użytkownik, o którym mowa w ust. 2 jest odpowiedzialny za dokonanie weryfikacji informacji o umowie pod kątem włączeń całości lub części danych przeznaczonych do publikacji.

§ 3.

1. Kierownik komórki organizacyjnej Urzędu wyznacza pracowników w podległej komórce, którzy będą składać wniosek o utworzenie konta w CRU JSFP i nadanie uprawnień rejestrującego i/lub akceptującego i publikującego informacje o umowie.
2. Użytkownik powinien posiadać upoważnienie Burmistrza Zwolenia do dostępu do informacji i danych zgromadzonych w CRU JSFP w zakresie niezbędnym do realizacji zadań użytkownika rejestrującego i/lub akceptującego i publikującego i/lub do odczytu informacji o umowie. Wzór upoważnienia stanowi załącznik do zarządzenia.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 rejestruje się w Rejestrze pełnomocnictw Burmistrza Zwolenia w aplikacji Rejestry.
4. Wniosek o utworzenie konta i nadanie uprawnień dla użytkownika CRU JSFP jest akceptowany przez administratora, o którym mowa w § 1.
5. Wniosek o założenie konta dla pracownika Urzędu Miejskiego w Zwoleniu zawiera:
 1. imię i nazwisko pracownika,
 2. służbowy adres poczty elektronicznej pracownika,
 3. dane Gminy Zwoleń,
 4. wskazanie rodzaju uprawnień użytkownika, o których mowa w § 3 ust. 1.
6. Kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Zwoleniu jest zobowiązany do powiadomienia administratora CRU JSFP o wszelkich zmianach danych, o których mowa w ust. 5 w tym o zmianie zakresu obowiązków lub ustaniem stosunku pracy użytkownika, ale nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia zmiany.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Zwoleń.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Arkadiusz Sulima

**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 57/2026
Burmistrza Zwolenia
z dnia 22 czerwca 2026**

Zwoleń, dnia

**UPOWAŻNIENIE NR
BURMISTRZA ZWOLENIA**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r., poz. 662), w związku z § 10 Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz. U. 2026 r., poz. 440) oraz § 19 ust. 2 pkt 4 i 7 lit. a) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024, poz. 773)

u p o w a ż n i a m

Panią/Pana – kierownika/pracownika Referat.....

Urzędu Miejskiego w Zwoleniu do dostępu do Centralnego Rejestru Umów Jednostki Sektora Finansów Publicznych Gminy Zwoleń, zgodnie z nadanymi uprawnieniami przez administratora CRU JSFP. zakresie niezbędnym do realizacji zadań: użytkownika rejestrującego i/lub akceptującego i publikującego i/lub do odczytu informacji o umowie.(
podkreślić).

Upoważnienie jest ważne do odwołania nie dłużej niż do czasu zaprzestania wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

.....
podpis i data odbioru upoważnienia

BURMISTRZ

mgr inż. Arkadiusz Sułma