BURMISTRZ GŁUSZYCY
ul. Parkowa 9, 58-340 Głuszyca

Zarządzenie nr 73/O/2026
Burmistrza Głuszycy
z dnia 29 czerwca 2026 r.

w sprawie określenia zasad oraz wprowadzenia Procedury przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Miejskim w Głuszycy

Na podstawie art. 34a oraz art. 34d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. 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 art. 24 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady wraz z Procedurą przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Miejskim w Głuszycy, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników uczestniczących w procesie zawierania, rejestrowania, publikowania oraz aktualizacji informacji dotyczących umów podlegających wpisowi do Centralnego Rejestru Umów JSFP do stosowania zasad, o których mowa w § 1.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ GŁUSZYCY
Roman Głód

RADCA PRAWNY
mgr Artur Nazimek
WŁ 332

UZASADNIENIE

Niniejsze zarządzenie reguluje zasady realizacji obowiązku wynikającego z wprowadzenia Centralnego Rejestru Umów, zgodnie z art. 34a–34d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025r. poz. 1483 z późn. zm.) z uwzględnieniem art. 24 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).

Wobec powyższego podjęcie niniejszego Zarządzenia jest zasadne.

BURMISTRZ CŁUSZYCY
Roman Głód

Sporz. I.K.Darmetko

PROCEDURA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z PROWADZENIEM CENTRALNEGO REJESTRU UMÓW JSFP

Nazwa podmiotu wprowadzającego	Urząd Miejski w Głuszycy
Data wprowadzenia	1 lipca 2026 r.
Podpis ADO	BURMISTRZ GŁUSZYCY Roman Głód

§1
CEL I ZAKRES PROCEDURY

1. Niniejsza procedura określa zasady przetwarzania danych osobowych w związku z obowiązkiem udostępniania informacji o umowach zawieranych przez Urząd Miejski w Głuszycy w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (dalej: CRU JSFP), wynikającym z art. 34a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Procedura obowiązuje od dnia 1 lipca 2026 r. i dotyczy wszystkich pracowników jednostki zaangażowanych w:
   1) zawieranie umów w imieniu lub na rzecz jednostki,
   2) wprowadzanie danych do systemu CRU JSFP,
   3) weryfikację, aktualizację i archiwizację wpisów,
   4) obsługę żądań podmiotów danych.
3. Celem procedury jest zapewnienie zgodności działania jednostki z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 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) przy jednoczesnym pełnym wywiązaniu się z ustawowego obowiązku publikacji danych w CRU JSFP.

§2
PODSTAWY PRAWNE

Niniejsza procedura została opracowana w oparciu o obowiązujące przepisy prawa regulujące zasady gospodarowania środkami publicznymi, udzielania zamówień publicznych, ochrony danych osobowych oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów związanych z wykonywaniem zadań publicznych, w szczególności:

1) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
2) ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych,
3) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
4) ustawa z dnia 14 października 2021 r. o zmianie ustawy - Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw,
5) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
6) Rozporządzenie 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 osobowych) (dalej ,,RODO").

§3
DEFINICJE

Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o niżej wymienionych pojęciach, należy przez nie rozumieć:

1. **CRU/Rejestr -** Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych - system teleinformatyczny prowadzony przez Ministra Finansów, służący do gromadzenia,

przetwarzania i udostępniania informacji o umowach zawieranych przez jednostki sektora finansów publicznych.

2. **JSFP** - Jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. **ADO** – Burmistrz Głuszycy, Administrator danych osobowych.
4. **IOD** – Inspektor Ochrony Danych wyznaczonego przez ADO zgodnie z przepisami RODO.
5. **RCP** - Rejestr Czynności Przetwarzania.
6. **Kontrahent** - podmiot, z którym JSFP zawarła umowę podlegającą wpisowi do CRU, w tym osobę fizyczną, osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.
7. **Osoba, której dane dotyczą** - osobę fizyczną, której dane osobowe są przetwarzane w związku z zawarciem, realizacją lub publikacją informacji o umowie w CRU.
8. **Wpis do CRU** - wprowadzenie, aktualizacja, zmiana lub usunięcie informacji o umowie w systemie teleinformatycznym CRU.
9. **Wyłączenie jawności** - ograniczenie lub wyłączenie publikacji informacji w CRU na podstawie przepisów prawa przewidujących ochronę określonych informacji lub interesów prawnie chronionych.
10. **Wprowadzający**- osoba upoważniona przez ADO do dokonywania wpisów oraz aktualizacji danych w CRU.
11. **Publikujący** - osoba upoważniona przez ADO do publikacji danych w CRU.
12. **Administrator** - osoba upoważniona przez ADO do weryfikacji i publikacji danych oraz zarządzaniem kontem JSFP w CRU.
13. **Umowa podlegająca wpisowi** - umowa objęta obowiązkiem publikacji w CRU zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

§4
ZAKRES DANYCH PUBLIKOWANYCH W CRU

1. W Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych publikowane są informacje o umowach podlegających obowiązkowi ujawnienia zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych. Zakres publikowanych danych obejmuje w szczególności:

Kategoria danych	Zakres informacji
Nazwa lub firma kontrahenta	w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą - imię i nazwisko oraz firma przedsiębiorcy.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) oraz REGON kontrahenta	Obowiązkowo, jeśli kontrahent jest podatnikiem
Przedmiot umowy	Opis przedmiotu umowy lub zamówienia
Data zawarcia umowy	Data podpisania umowy przez strony
Okres obowiązywania umowy	Termin realizacji, czas trwania lub data zakończenia umowy
Wartość umowy	Wartość netto i brutto umowy lub wartość szacunkowa

Informacje o zmianach umowy	W szczególności dane dotyczące aneksów, zmian terminu realizacji lub wartości umowy
Numer umowy	Wewnętrzny numer identyfikacyjny nadany przez jednostkę
Sposób finansowania umowy	Wskazanie czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2–3 ustawy o finansach publicznych
Podstawa prawna	Wyszczególnienie podstawy prawnej nieudostępnienia informacji o umowie oraz organ lub osobę, które dokonały wyłączenia jawności danej informacji w przypadku, o którym mowa w art. 34a ust. 8 ustawy o finansach publicznych

2. Publikacji podlegają wyłącznie dane niezbędne do realizacji ustawowego obowiązku prowadzenia Rejestru.
3. Przed dokonaniem wpisu do CRU wprowadzający zobowiązany jest do weryfikacji zakresu ujawnianych danych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Nie publikuje się danych oraz informacji podlegających wyłączeniu z jawności na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na ochronę informacji niejawnych, tajemnic ustawowo chronionych, danych osobowych lub innych prawnie chronionych interesów. Szczegółowe zasady wyłączenia jawności określa §6 niniejszej procedury.

§5
PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH (RODO)

1. Przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzeniem Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz w zakresie niezbędnym do realizacji ustawowego obowiązku publikacji informacji o umowach.
2. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
    1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na ADO, wynikającego w szczególności ustawy o finansach publicznych.
    2) art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej ADO.
3. Realizacja obowiązku publikacji danych w CRU nie wymaga uzyskania zgody osoby, której dane dotyczą, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawach prawnych wskazanych w ust. 2.
4. W przypadku kontrahentów będących osobami fizycznymi, w tym osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz niezbędnym do realizacji celu, jakim jest prowadzenie CRU.

5. Przy przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby CRU, ADO zapewnia realizację zasad określonych w art. 5 RODO, w szczególności:
    1) **legalność, rzetelność i przejrzystość** - wpis do CRU następuje wyłącznie na podstawie przepisów prawa oraz zgodnie z obowiązkiem ustawowym.
    2) **minimalizacja danych** - ujawniane są jedynie dane wymagane przepisami prawa, bez publikowania informacji zbędnych lub nadmiarowych.
    3) **ograniczenie celu** - dane przetwarzane są wyłącznie w celu prowadzenia i aktualizacji CRU.
    4) **prawidłowość** – weryfikacja danych przed wpisem i aktualizacja po zmianach w umowie.
    5) **ograniczenie przechowywania** - dane przechowywane są przez okres wynikający z przepisów prawa oraz obowiązujących zasad archiwizacji dokumentacji.
    6) **integralność i poufność** - dostęp do systemu CRU posiadają wyłącznie osoby upoważnione do wykonywania czynności związanych z prowadzeniem Rejestru.
    7) **rozliczalność** - dokumentowanie wpisów, wyłączeń i historii zmian.
6. ADO oraz osoby upoważnione do przetwarzania danych są zobowiązani do zachowania poufności danych osobowych oraz stosowania środków organizacyjnych i technicznych zapewniających odpowiedni poziom bezpieczeństwa przetwarzanych danych i informacji.

§6
WYŁĄCZENIE JAWNOŚCI

1. Przed dokonaniem wpisu do CRU każda umowa podlega ocenie pod kątem istnienia przesłanek ograniczenia lub wyłączenia jawności wynikających z przepisów prawa.
2. Umowa nie podlega wpisowi do CRU albo podlega publikacji w ograniczonym zakresie, jeżeli wynika to z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności gdy:
    1) jest objęta klauzulą tajności lub dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 34a ust. 5 ustawy o finansach publicznych (m.in. ABW, AW, SKW, CBA, placówki zagraniczne RP, podmioty podległe MON),
    2) dotyczy zamówień wyłączonych na mocy art. 11 ust. 2 lub art. 14 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych,
    3) dotyczy czynności operacyjno-rozpoznawczych finansowanych z funduszu operacyjnego i podejmowanych przez jednostki uprawnione na podstawie odrębnych ustaw,
    4) dotyczy dziedziny obronności i bezpieczeństwa lub której udostępnienie, uwzględniając w szczególności możliwość agregacji tych informacji, może zagrażać interesom państwa albo wywrzeć niekorzystny wpływ w zakresie bezpieczeństwa lub obronności,
    5) dotyczy udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, zamieszczanej na stronie internetowej Narodowego Funduszu Zdrowia na podstawie art. 135 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
    6) ujawnienie danych naruszałoby przepisy o ochronie danych osobowych - w zakresie, w jakim dane te wykraczają poza zakres wymagany przepisami (np. dane szczególnej kategorii),

7) dotyczy informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa lub inną tajemnicę prawnie chronioną
8) istnieją inne przesłanki ograniczenia jawności przewidziane w obowiązujących przepisach prawa.

3. W przypadku powzięcia wątpliwości co do zakresu informacji podlegających publikacji stosuje się następującą procedurę:
   1) pracownik merytoryczny identyfikuje potencjalne przesłanki wyłączenia przed dokonaniem wpisu,
   2) w przypadku stwierdzenia takich przesłanek sporządza Formularz oceny ograniczenia i wyłączenia jawności, stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszej procedury,
   3) formularz wraz z dokumentacją przekazywany jest do zaopiniowania Kierownikowi Referatu lub Administratorowi CRU,
   4) Kierownik Referatu lub Aministrator CRU wydaje opinię w terminie trzech dni roboczych.
   5) Kierownik Jednostki lub osoba przez niego upoważniona podejmuje ostateczną decyzję o wyłączeniu lub publikacji.
4. Dokumentacja dotycząca oceny wyłączenia jawności, wydane opinie oraz podjęte decyzje podlegają archiwizacji zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
5. W przypadku częściowego wyłączenia jawności do CRU wprowadzane są wyłącznie informacje podlegające ujawnieniu, natomiast dane objęte ochroną nie są publikowane.
6. Osoba dokonująca wpisu zamieszcza informację o ograniczeniu zakresu publikowanych danych wraz ze wskazaniem podstawy prawnej wyłączenia jawności, bez ujawniania treści objętych ochroną.

§7
OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WOBEC KONTRAHENTÓW

1. ADO realizuje obowiązek informacyjny wobec osób fizycznych, których dane osobowe są przetwarzane w związku z zawarciem oraz publikacją informacji o umowie w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, zgodnie z art. 13 RODO.
2. Obowiązek informacyjny realizowany jest poprzez:
   1) zamieszczenie klauzuli informacyjnej jako stałego załącznika do każdej zawieranej umowy,
   2) przekazanie klauzuli informacyjnej jako odrębnego dokumentu (alternatywnie),
   3) dla umów zawieranych w trybie elektronicznym - przekazanie klauzuli drogą mailową przed zawarciem umowy w postaci elektronicznej,
   4) opublikowanie klauzuli na stronie internetowej jednostki pod warunkiem jednoczesnego poinformowania osoby, której dane dotyczą o miejscu jej udostępnienia.
3. Klauzula informacyjna powinna zawierać w szczególności:
   1) tożsamość i dane kontaktowe ADO (Administratora Danych Osobowych),
   2) tożsamość i dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych,
   3) cele oraz podstawy prawne przetwarzania danych osobowych,

4) informacje o odbiorcach danych lub kategoriach odbiorców danych,
5) informację o publikacji danych w CRU i możliwości wglądu przez każdego obywatela,
6) okres przechowywania danych lub kryteria jego ustalania,
7) informacje o prawach przysługujących osobie, której dane dotyczą.
8) informacje o prawie wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

4. W przypadku gdy dane osobowe nie zostały pozyskane bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, obowiązek informacyjny realizowany jest zgodnie z art. 14 RODO z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w tym przepisie.

§8

WEWNĘTRZNY OBIEG DOKUMENTÓW

1. Obsługę, wprowadzanie i publikację danych do CRU powierza się Kierownikom Referatów Urzędu Miejskiego w Głuszycy, którym udziela się stosownych upoważnień.
2. Kierownik, o którym mowa w ust. 1 wprowadza dane do CRU lub wyznacza w tym celu wprowadzającego z pracowników z jego Referatu.
3. Weryfikacji umów objętych obowiązkiem publikacji w CRU dokonuje pracownik merytoryczny wraz z kierownikiem Referatu.
4. Zawarcie umowy oraz przekazanie kontrahentowi klauzuli informacyjnej następuje w dniu zawarcia umowy przez pracownika merytorycznego lub komórkę organizacyjną odpowiedzialną za jej zawarcie,
5. Kopia umowy przekazywana jest do Kancelarii Burmistrza Głuszycy niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
6. Wpis i publikacja w CRU JSFP dokonywany jest przez osobę upoważnioną w terminie określonym w przepisach prawa, nie później niż w terminie trzydziestu dni od dnia zawarcia umowy,
7. Kontrola wewnętrzna poprawności wpisu może być realizowana przez przełożonego wpisującego lub Administratora CRU terminie nieprzekraczającym trzydzieści dni od dnia zawarcia umowy,
8. Dla każdego wpisu do CRU JSFP osoba dokonująca czynności sporządza Formularz zgłoszenia wpisu, stanowiący **Załącznik nr 2** do niniejszej procedury, który stanowi element dokumentacji sprawy i podlega archiwizacji, zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
9. Formularz z danymi umowy, podlegającymi wpisaniu do CRU, przekazuje się wraz z umową.
10. Formularz, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia zawiera:
    1) numer umowy - o ile taki numer nadano,
    2) datę zawarcia umowy,
    3) strony umowy,
    4) przedmiot umowy,
    5) wartość umowy wyrażoną w PLN o wartości netto i brutto,
    6) okres obowiązywania umowy,

7) wskazanie, czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2-3 ustawy o finansach publicznych,
8) podstawę prawną nieudostępnienia informacji o umowie oraz organ lub osobę, które dokonały wyłączenia jawności danej informacji na podstawie art. 5 ust. 1 i 2-2b ustawy o dostępie do informacji publicznej,
9) informację o aneksach lub zmianach.

11. Formularz, o którym mowa w ust. 8 sporządza się w 2 egzemplarzach: jeden dla osoby publikującej dane w CRU, w przypadku jej nieobecności Administratorowi; drugi dla pracownika wprowadzającego.
12. Osoba Publikująca lub Administrator CRU dokonuje weryfikacji przekazanych danych i po ich za twierdzeniu publikuje je w systemie CRU.
13. Aneksy oraz zmiany do umów przekazywane są na zasadach określonych dla zgłoszenia umowy.
14. Pracownicy posiadający uprawnienia wprowadzającego są uprawnieni do wprowadzania do systemu informacji o umowie oraz o dokonywanych w niej zmianach.
15. Kierownicy referatów oraz pracownicy posiadający uprawnienia publikującego odpowiadają za:
    1) udostępnianie i aktualizację danych o umowach w CRU,
    2) weryfikację poprawności danych,
    3) monitoring terminu wprowadzania danych,
    4) wycofywanie danych o umowach z CRU,
16. Administrator CRU odpowiada za:
    1) nadzór nad funkcjonowaniem CRU,
    2) koordynację działań komórek organizacyjnych,
17. W celu prawidłowego nadzoru nad poprawnością wpisu może być przeprowadzona kontrola wewnętrzna realizowana przez Kierownika referatu lub Administratora CRU w terminie nieprzekraczającym trzydzieści dni od dnia zawarcia umowy, stosując formularz stanowiący **Załącznik nr 3** do niniejszego Zarządzenia.

§ 9
REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH (RCPD)

1. Administrator danych osobowych (ADO) jest zobowiązany do ujęcia w Rejestrze Czynności Przetwarzania Danych (RCPD) czynności przetwarzania danych osobowych związanej z prowadzeniem Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP.
2. RCPD podlega aktualizacji w przypadku zmiany zakresu przetwarzania danych osobowych związanych z CRU JSFP.

§ 10
BEZPIECZEŃSTWO DANYCH I MINIMALIZACJA

1. W zakresie prowadzenia CRU JSFP stosuje się zasadę minimalizacji danych osobowych, zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. c RODO, polegającą w szczególności na tym, że:
    1) w systemie CRU JSFP publikuje się wyłącznie dane wymagane przepisami prawa - nie zamieszcza się dodatkowych informacji osobowych,
    2) nie zamieszcza się w CRU JSFP pełnej treści umów ani innych dokumentów źródłowych, a jedynie metadane wymagane ustawą.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych stosuje się następujące środki organizacyjne:
    1) dostęp do systemu CRU JSFP nadawany jest wyłącznie pracownikom, którym przydzielono zadania związane z prowadzeniem rejestru, zgodnie z zakresem obowiązków służbowych,
    2) dostęp do systemu CRU JSFP ma charakter indywidualny i jest przyznawany przez ADO w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków służbowych,
    3) uprawnienia do systemu CRU JSFP są niezwłocznie odbierane w przypadku ustania zatrudnienia lub zmiany zakresu obowiązków uniemożliwiającej dalsze przetwarzanie danych w systemie,
    4) przetwarzanie danych osobowych w ramach CRU JSFP odbywa się w ramach upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przypisanego do danego stanowiska pracy,
    5) dostęp do systemu oraz jego użytkowanie odbywa się zgodnie z obowiązującą w jednostce dokumentacją dotyczącą bezpieczeństwa informacji, w tym także dokumentacją regulującą nadawanie uprawnień do systemów informatycznych.
3. W zakresie środków technicznych zapewniających bezpieczeństwo danych:
    1) dostęp do systemu CRU JSFP ma charakter indywidualny i jest przypisany do konkretnego użytkownika – niedopuszczalne jest korzystanie z kont współdzielonych,
    2) logowanie do systemu odbywa się z wykorzystaniem mechanizmów uwierzytelniania zgodnych z wymaganiami systemu oraz zasadami bezpieczeństwa jednostki,
    3) dostęp do systemu realizowany jest wyłącznie z urządzeń służbowych lub innych urządzeń dopuszczonych przez jednostkę do przetwarzania danych,
    4) wszelkie operacje wykonywane w systemie, w tym logowania, wpisy oraz modyfikacje danych, są rejestrowane w logach systemowych i podlegają monitorowaniu.

§11
PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

1. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z prowadzeniem CRU JSFP przysługują prawa określone w RODO z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo do:

1) dostępu do swoich danych osobowych oraz informacji dotyczących ich przetwarzania, zgodnie z art. 15 RODO,
2) sprostowania danych osobowych, jeżeli są one nieprawidłowe lub niekompletne, zgodnie z art. 16 RODO,
3) żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach przewidzianych w art. 17 RODO z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz przepisów regulujących funkcjonowanie CRU JSFP,
4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO z zastrzeżeniem ograniczeń z uwagi na ustawowy charakter obowiązku,
5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO,
6) przenoszenia danych, o którym mowa w art. 20 RODO - nie znajduje zastosowania w zakresie danych przetwarzanych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
7) sprzeciwu, o którym mowa w art. 21 RODO - nie przysługuje w zakresie danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

3. Żądania dotyczące realizacji praw osób, których dane dotyczą, mogą być składane do Administratora danych w formie pisemnej, elektronicznej lub osobiście na dane kontaktowe wskazane w klauzuli informacyjnej.
4. Administrator rozpatruje zgłoszone żądania bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie miesiąca od dnia ich otrzymania.

§12
NARUSZENIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Za naruszenie ochrony danych osobowych w związku z prowadzeniem Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych uznaje się w szczególności:
   1) opublikowanie w CRU danych lub informacji podlegających wyłączeniu jawności,
   2) ujawnienie danych osobowych osobom lub podmiotom nieuprawnionym,
   3) wprowadzenie do CRU nieprawidłowych danych osobowych oraz brak ich niezwłocznej korekty po stwierdzeniu niezgodności,
   4) nieuprawniony dostęp do systemu CRU JSFP lub wykorzystanie konta użytkownika przez osobę nieuprawnioną,
   5) utratę, zniszczenie, modyfikację przetwarzanych danych w związku z prowadzeniem CRU JSFP.
2. Każdy pracownik, który stwierdził lub podejrzewa wystąpienie naruszenia ochrony danych osobowych jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu Administratorowi Danych Osobowych oraz Inspektorowi Ochrony Danych.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia Administrator Danych, przy wsparciu Inspektora Ochrony Danych, dokonuje oceny charakteru naruszenia, jego skutków oraz ryzyka naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą.

4. W przypadku stwierdzenia, że naruszenie może powodować ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Administrator Danych dokonuje zgłoszenia naruszenia Prezesowi Urzędu Ochrony Danych Osobowych w ciągu 72 godzin, zgodnie z art. 33 RODO.
5. Jeżeli naruszenie może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Administrator danych informuje o tym osoby, których dane dotyczą, zgodnie z art. 34 RODO.
6. Każde naruszenie ochrony danych osobowych - niezależnie od obowiązku jego zgłoszenia organowi nadzorczemu - podlega udokumentowaniu w Rejestrze Naruszeń prowadzonym przez Administratora danych.
7. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku naruszeń ochrony danych osobowych określa dokumentacja dot. ochrony danych osobowych.

§13
SZKOLENIA PRACOWNIKÓW

1. Pracownicy, którym przydzielono zadania związane z CRU JSFP są zobowiązani do zapoznania się z zasadami funkcjonowania Rejestru.
2. Przed nadaniem uprawnień do systemu CRU JSFP pracownik powinien odbyć szkolenie obejmujące w szczególności zasady obsługi systemu teleinformatycznego CRU JSFP (zakres techniczny) oraz obowiązki wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych dotyczących prowadzenia CRU.
3. Szkolenia przypominające lub aktualizujące organizowane są w miarę potrzeb, w szczególności w przypadku zmian przepisów prawa, zmian funkcjonalności systemu CRU JSFP lub zmian postanowień niniejszej procedury.
4. Fakt zapoznania się z niniejszą procedurą oraz zasadami przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem CRU JSFP potwierdzany jest stosownym oświadczeniem pracownika, zgodnie z **Załącznikiem Nr 4.**

§14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2026 r.
2. Nadzór nad stosowaniem postanowień niniejszej procedury sprawuje Administrator Danych Osobowych przy wsparciu osób odpowiedzialnych za prowadzenie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.
3. Wszelkie zmiany niniejszej procedury wymagają zatwierdzenia przez Administratora Danych Osobowych.
4. Pracownicy realizujący zadania związane z zawieraniem umów, prowadzeniem CRU JSFP oraz przetwarzaniem danych osobowych są zobowiązani do zapoznania się z niniejszą procedurą oraz stosowania jej postanowień.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o finansach publicznych oraz wewnętrzne regulacje obowiązujące w jednostce dotyczące ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.

6. Integralną część niniejszej procedury stanowią załączniki wskazane w jej treści.

Załącznik nr 1

FORMULARZ OCENY PRZESŁANEK OGRANICZENIA LUB WYŁĄCZENIA JAWNOŚCI UMOWY PODLEGAJĄCEJ WPISOWI DO CRU JSFP

FORMULARZ OCENY OGRANICZENIA LUB WYŁĄCZENIA JAWNOŚCI WPISU DO CRU JSFP

Numer umowy	
Data zawarcia umowy	
Przedmiot umowy (ogólny opis)	
Wartość umowy	
Pracownik wypełniający formularz	
Data wypełnienia	

ANALIZA PRZESŁANEK OGRANICZENIA LUB WYŁĄCZENIA JAWNOŚCI (ZAZNACZYĆ WŁAŚCIWE):

L.p.	Przesłanka wyłączenia	Czy dotyczy? (TAK/NIE/CZĘŚCIOWO)
1.	Informacje niejawne – umowa dotyczy podmiotów wymienionych w art. 34a ustawy o finansach publicznych (m.in. ABW, AW, SKW, CBA, MON itp.)	
2.	Umowa dotyczy zamówień publicznych wyłączonych na mocy art. 11 ust. 2 lub art. 14 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych	
3.	Umowa dotyczy czynności operacyjno-rozpoznawczych finansowanych z funduszu operacyjnego i podejmowanych przez jednostki uprawnione na podstawie odrębnych umów	
4.	Umowa dotyczy dziedziny obronności i bezpieczeństwa lub której udostępnienie, uwzględniając w szczególności możliwość agregacji tych informacji, może zagrażać interesom państwa albo wywrzeć niekorzystny wpływ w zakresie bezpieczeństwa lub obronności	
5.	Umowa dotyczy udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, zamieszczanej na stronie internetowej NFZ na podstawie art. 135 ust. 2 pkt 1 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	

6.	Umowa zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa lub inne informacje objęte ochroną na podstawie odrębnych przepisów	
7.	Umowa zawiera dane osobowe niewymagające publikacji w CRU, w szczególności dane szczególnych kategorii, dane kontaktowe, numery rachunków bankowych lub inne dane podlegające ochronie	
8.	Inne ustawowe przesłanki ograniczenia lub wyłączenia jawności (wskazać podstawę prawną):	

Rekomendacja:

☐ Brak przesłanek wyłączenia – umowę wpisać do CRU w pełnym zakresie

☐ Wyłączenie częściowe – wpisać do CRU z wyłączeniem następujących danych:

.....

.....

.....

.....

☐ Wyłączenie całkowite – nie dokonywać wpisu; podstawa prawna wyłączenia:

.....

.....

.....

.....

Opis stwierdzonych przesłanek ograniczenia lub wyłączenia jawności:

.....

.....

.....

.....

.....

Opinia/rekomendacja Kierownika Referatu:

Data: _____

Podpis: _____

Decyzja Administratora Danych Osobowych:

Data: _____

Podpis: _____

Załącznik nr 2

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WPISU DO CRU

1	Komórka organizacyjna	
2	Pracownik prowadzący sprawę	
3	Numer umowy (o ile taki numer nadano)	
4	Data zawarcia umowy	
5	Okres obowiązywania umowy	
6	Strony umowy	
7	Przedmiot umowy	
8	Wartość umowy netto i brutto w zł.	
9	Czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2-3 ustawy o finansach publicznych	
10	Informacja o aneksach / zmianach	
11	Uwagi dotyczące jawności danych	
12	Podpis pracownika	

Data przekazania do CRU: .....

Data wprowadzenia do CRU: .....

Podpis Administratora CRU: .....

Załącznik Nr 3

FORMULARZ WERYFIKACJI WPISU DO CRU JSFP

FORMULARZ WERYFIKACJI WPISU DO CRU JSFP

Numer wpisu w CRU	
Numer umowy	
Data dokonania wpisu	
Pracownik dokonujący wpisu	
Pracownik weryfikujący wpis	
Data weryfikacji	

Lista kontrolna weryfikacji:

L.p.	Pytanie weryfikacyjne	TAK / NIE / N/D
1.	Czy wpis zawiera wszystkie dane wymagane przepisami prawa?	
2.	Czy dane kontrahenta są zgodne z treścią umowy? (w szczególności nazwa/firma, NIP – jeżeli dotyczy)?	
3.	Czy wartość umowy została wprowadzona prawidłowo?	
4.	Czy daty zawarcia i obowiązywania umowy są poprawne?	
5.	Czy dokonano analizy przesłanek ograniczenia lub wyłączenia jawności oraz sporządzono właściwy formularz (Załącznik nr 1)	
6.	Czy obowiązek informacyjny wobec kontrahenta został spełniony zgodnie z §7 procedury?	
7.	Czy wpis został dokonany w terminie określonym w procedurze (do 30 dni od zawarcia umowy)?	
8.	Czy dokumentacja umowy jest skompletowana i zarchiwizowana?	

Uwagi Administratora CRU:

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika dokonującego wpisu: _____	**Podpis Administratora CRU:** _____

Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W ZWIĄZKU Z PROWADZENIEM CENTRALNEGO REJESTRU UMÓW JSFP

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z treścią Procedury przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP).
2. Zostałem/am poinformowany/a o zasadach przetwarzania danych osobowych, w tym o:
    1) podstawach prawnych przetwarzania danych (RODO oraz ustawa o finansach publicznych),
    2) zakresie danych publikowanych w CRU JSFP,
    3) obowiązkach związanych z dokonywaniem wpisów do CRU JSFP,
    4) zasadach wyłączenia jawności danych,
    5) zasadach bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
3. Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień ww. procedury oraz przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
4. Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie zasad przetwarzania danych osobowych może skutkować odpowiedzialnością porządkową, dyscyplinarną lub inną odpowiedzialnością przewidzianą przepisami prawa.

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA:

_____

.....

(data i podpis)