

Zarządzenie nr 109/XVI R/2026
Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 1 lipca 2026 r.

**w sprawie obowiązku rejestrowania umów w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek
Sektora Finansów Publicznych oraz utworzenia nowego elektronicznego Centralnego
Rejestru Umów w Uczelni i zasad rejestrowania umów w tym rejestrze**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2024, poz. 1571 ze zm.), w związku z art. 34a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.) oraz rozporządzeniem 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) zarządzam, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

1. W związku z wprowadzeniem ustawowego obowiązku rejestrowania umów przez jednostki sektora finansów publicznych w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (zwanym dalej „CRU JSFP”), udostępnionym przez Ministra Finansów Publicznych, z dniem 1 lipca 2026 r. wprowadza się obowiązek rejestrowania umów w nowym CRU Uczelni (zwany dalej „nowym CRU”), zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym zarządzeniu.
2. Nowy CRU prowadzony jest w wersji elektronicznej.
3. Zakładka z dostępem do nowego CRU znajduje się w intranecie pracowniczym. Dostęp do nowego CRU umożliwiający rejestrowanie umów posiadają wszyscy pracownicy Uczelni, dostęp jest możliwy po zalogowaniu, przy wykorzystaniu loginu i hasła do poczty uczelnianej.
4. Po zalogowaniu do nowego CRU dla pracownika danej jednostki organizacyjnej widoczne są tylko umowy przez niego zarejestrowane. Dla kierownika danej jednostki widoczne są wszystkie umowy zarejestrowane przez podległych pracowników.
5. Pełny dostęp do nowego CRU bez możliwości edycji posiadają wyznaczeni pracownicy Działu Organizacyjno-Prawnego oraz Działu Spraw Pracowniczych.
6. Pełny dostęp do nowego CRU bez możliwości edycji, oprócz osób o których mowa w ust. 5, posiada Rektor, Dyrektor Generalny, Zastępcy Dyrektora Generalnego, Kwestor i

Zastępcy Kwestora. Za zgodą Dyrektora Generalnego Centrum Informatyczne nadaje pełny dostęp do nowego CRU bez możliwości edycji innym osobom, jeżeli jest to uzasadnione zakresem wykonywanych zadań.

Zakres danych wprowadzanych do nowego CRU

§ 2

1. W nowym CRU rejestruje się umowy i porozumienia zawarte w formie:
 - 1) pisemnej,
 - 2) dokumentowej, które stanowią zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy Prawo zamówień publicznych (umowa nie ma formy pisemnej i nie zawiera tradycyjnego podpisu, jej zawarcie potwierdza złożenie oświadczenia woli w postaci nośnika informacji umożliwiającego zapoznanie się z jego treścią oraz ustalenie osób składających oświadczenie, np. wymiana korespondencji mailowej, w której ustalono warunki zamówienia; wypełnienie formularza zgłoszeniowego na szkolenie i otrzymanie potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia),
 - 3) elektronicznej,
 - 4) innej formie szczególnej (np. w formie aktu notarialnego).
2. W nowym CRU Uczelni rejestrowane są wszystkie umowy i porozumienia, o których mowa w ust. 1, z wyjątkiem:
 - 1) umów z zakresu prawa pracy, które Dział Spraw Pracowniczych włącza do akt osobowych pracowników,
 - 2) umów o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne oraz innych umów związanych z kształceniem (w tym umów o nostryfikację, umów zawieranych z uczestnikami kształcenia w ramach szkolenia ciągłego, w tym specjalizacyjnego oraz z uczestnikami studiów podyplomowych), które właściwe jednostki rejestrują lub włączają do akt osobowych studentów/doktorantów/uczestników,
 - 3) umów związanych z ZFŚS, które rejestruje Dział Spraw Pracowniczych,
 - 4) umów dofinansowania opłat za naukę oraz dotyczących podnoszenia kwalifikacji zawartych z pracownikami Uczelni, które Dział Spraw Pracowniczych włącza do akt osobowych pracowników,
 - 5) porozumień w sprawie realizacji praktyk zawodowych, które rejestrują właściwe dziekanaty,
 - 6) nieodpłatnych umów z kierownikami specjalizacji oraz opiekunami stażu kierunkowego, które rejestruje właściwe Studium Kształcenia Podyplomowego,

- 7) nieodpłatnych umów o przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz nieodpłatnych umów licencyjnych, które rejestruje Wydawnictwo,
 - 8) wstępnych porozumień o współpracy związanych z aplikowaniem o środki finansowe w obszarze projektów, które rejestruje Centrum Zarządzania Projektami,
 - 9) umów użyczenia sprzętu specjalistycznego przeznaczonego dla studentów i doktorantów z niepełnosprawnością, umów użyczenia jachtu Perełka oraz umów najmu pokoi w domach studenckich w okresie wakacji dla grup, które rejestruje Dział Spraw Studenckich,
 - 10) umów dotyczących zamówień, których przedmiot zamówienia zawiera aspekty obronności i bezpieczeństwa, podlegających szczególnej procedurze, o których mowa w art. 14 ustawy Prawo zamówień publicznych, które rejestruje właściwa jednostka merytoryczna,
 - 11) umów w dziedzinie 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, które rejestruje właściwa jednostka merytoryczna.
3. W nowym CRU odnotowuje się:
- 1) numer w rejestrze,
 - 2) numer umowy, jeśli taki numer nadano,
 - 3) datę zawarcia umowy,
 - 4) okres, na jaki umowa została zawarta:
 - a) nieoznaczony albo
 - b) oznaczony przez podanie liczby dni, miesięcy lub lat okresu, na jaki została zawarta lub przez podanie zakresu dat;
 - 5) oznaczenie stron umowy,
 - 6) przedmiot umowy,
 - 7) wartość umowy netto, wyrażona w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
 - 8) informację czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2-3 ustawy o finansach publicznych,
 - 9) status umowy (aktywna/nieaktywna) i dzień zakończenia obowiązywania umowy,

- 10) podstawę prawną nieudostępniania informacji o umowie oraz organ lub osobę, które dokonały wyłączenia jawności danej informacji, w przypadku umów, co do których prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu na podstawie art. 5 ust. 1 i 2-2b ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 902),
 - 11) podstawę dokonania aktualizacji informacji określonych w pkt 2-10, o ile dokonano takiej aktualizacji,
 - 12) nazwę jednostki merytorycznej, która zarejestrowała umowę,
 - 13) dane osoby do kontaktu,
 - 14) informację o zawartych w umowie zapisach o powierzeniu przetwarzania danych osobowych,
 - 15) datę dostarczenia do Działu Organizacyjno-Prawnego/Działu Spraw Pracowniczych oryginału podpisanej umowy oraz imię i nazwisko osoby odbierającej oryginał umowy,
 - 16) jeżeli umowa dotyczy projektu, w CRU podaje się również nr projektu z systemu Simple.
4. Numer w CRU, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, jest nadawany automatycznie według kolejności w danym roku kalendarzowym.
5. Oznaczenie stron umowy, o którym mowa w ust. 3 pkt 5, obejmuje:
- 1) w przypadku gdy stroną umowy jest jednostka sektora finansów publicznych lub przedsiębiorca z siedzibą albo miejscem wykonywania działalności na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – nazwę (firmę), numer REGON, numer NIP, jeżeli został zamieszczony w bazie REGON, i adres siedziby albo adres wykonywania działalności gospodarczej,
 - 2) w przypadku gdy stroną umowy jest jednostka sektora finansów publicznych lub przedsiębiorca z siedzibą albo miejscem wykonywania działalności poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – nazwę (firmę) i adres siedziby albo adres wykonywania działalności gospodarczej,
 - 3) w przypadku gdy stroną umowy jest osoba fizyczna – imię i nazwisko oraz numer PESEL.
6. W zakresie danych, o których mowa w ust. 3 – 5 powyżej, w CRU JSFP udostępniane są wyłącznie informacje wymagane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w

sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, w szczególności w CRU JSFP nie ujawnia się:

- 1) numeru PESEL,
 - 2) serii i numeru dowodu osobistego,
 - 3) adresu zamieszkania,
 - 4) numeru telefonu,
 - 5) adresu e-mail,
 - 6) danych reprezentantów osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych (imion i nazwisk, stanowisk w organizacji, danych kontaktowych),
 - 7) danych pełnomocników i pracowników strony umowy,
 - 8) danych osób podpisujących umowę,
 - 9) numeru rachunku bankowego,
 - 10) danych szczególnych kategorii (np. dot. zdrowia, korzystania z opieki zdrowotnej, danych o przynależności do związków zawodowych).
7. Wartość umowy, o której mowa w ust. 3 pkt 7, stanowi całkowita jej wartość określona w umowie, a w przypadku gdy umowa została zawarta na czas nieoznaczony – wartość określona w umowie za okres pierwszych 48 miesięcy wykonywania umowy. Jeżeli wartość umowy nie została określona w umowie, wartość tę stanowi łączna wysokość środków, które Uczelnia zamierza przeznaczyć na realizację umowy, a w przypadku umowy zawartej na czas nieoznaczony – wysokość środków, które zamierza przeznaczyć na realizację umowy przez okres pierwszych 48 miesięcy jej wykonywania. Wysokość środków faktycznie wydatkowanych na realizację umowy pozostaje bez wpływu na określenie wartości umowy w sposób określony w zdaniu pierwszym i drugim. Przy określaniu wartości umowy uwzględnia się wartość opcji oraz wznowień, nie uwzględnia się podatku od towarów i usług.
8. W przypadku gdy umowa została zawarta na rzecz wielu jednostek sektora finansów publicznych, w nowym CRU zamieszcza się informacje o umowie, które odnoszą się do Uczelni.

Wyłączenia jawności danych

§ 3

1. W CRU JSFP nie udostępnia się informacji o umowie, co do których prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu na podstawie art. 5 ust. 1 i 2-2b ustawy o dostępie do informacji publicznej. Jednostka dokonuje wyłączenia jawności w nowym CRU podczas

rejestracji umowy, wybierając odpowiednią podstawę prawną (należy wskazać jednostkę redakcyjną i tytuł aktu prawnego, stanowiące podstawę prawną nieudostępniania informacji) oraz wpisując nazwę organu lub stanowisko osoby dokonującej wyłączenia jawności danej informacji (bez wskazywania imienia i nazwiska).

2. W przypadku wystąpienia innych niż wskazane w ust. 1 podstaw prawnych do wyłączenia jawności informacji o umowie, jednostka rejestrująca umowę dokonuje wyłączenia jawności danych na zasadach opisanych w ust. 1, dodatkowo wpisując podstawę prawną wyłączenia w komentarzu.
3. Eksport danych z nowego CRU do CRU JSFP nie obejmuje danych, co do których wyłączono jawność zgodnie z ust. 1-2.

Obowiązki związane z rejestracją umów w nowym CRU

§ 4

1. W nowym CRU rejestruje się wszystkie umowy i porozumienia zawarte przez Uczelnię od dnia 1 lipca 2026 r. oraz dokonuje się aktualizacji danych zawartych w tych umowach (w tym aneksy oraz rozwiązania umów w terminie innym niż pierwotny termin ustalony w umowie, zmiany w zakresie wyłączenia jawności danych).
2. Umowy oraz porozumienia należy rejestrować w nowym CRU Uczelni niezwłocznie po ich zawarciu, nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy lub porozumienia lub zaistnienia zmiany informacji o umowie lub porozumieniu.
3. Umowę w nowym CRU rejestruje jednostka organizacyjna, która inicjowała procedowanie umowy lub która odpowiada za merytoryczny zakres obszaru, którego dotyczy przedmiot umowy.
4. Umowę rejestruje się w nowym CRU po jej podpisaniu przez wszystkie strony.
5. Obowiązek zarejestrowania obejmuje wszystkie umowy oraz porozumienia, zawierane pomiędzy Uczelnią a innymi podmiotami zewnętrznymi.
6. Aneksy do umów i porozumień rejestruje się w nowym CRU poprzez aktualizację danych dotyczących pierwotnej umowy. Aneksy do umów i porozumień zawartych przed 1 lipca 2026 r. rejestruje się w poprzednim CRU, który obowiązywał w Uczelni do dnia 30 czerwca 2026 r., na zasadach obowiązujących w tym rejestrze.
7. Z zastrzeżeniem ust. 11, po zarejestrowaniu umowy w nowym CRU jednostki organizacyjne mają obowiązek przekazać oryginał umowy z informacją o nadanym numerze w CRU do Działu Organizacyjno-Prawnego, z wyjątkiem umów cywilnoprawnych (umów zlecenia i

umów o dzieło) zawartych z osobami nieprowadzącymi działalności gospodarczej, które należy przekazać do Działu Spraw Pracowniczych w terminie 3 dni od dnia zawarcia.

8. Wraz z oryginałem umowy jednostki merytoryczne przekazują informację do których jednostek należy przekazać kopię umowy.
9. Dział Organizacyjno-Prawny/Dział Spraw Pracowniczych po otrzymaniu oryginału umowy weryfikuje czy umowa została zarejestrowana przez jednostkę w CRU, odnotowuje w CRU datę otrzymania oryginału umowy, a następnie potwierdza zarejestrowanie umowy poprzez odcisk pieczęci z numerem nadanym w nowym CRU na pierwszej stronie umowy. W przypadku przekazania przez jednostkę informacji, o której mowa w ust. 8, Dział Organizacyjno-Prawny/Dział Spraw Pracowniczych przekazuje kopię umowy zgodnie z otrzymaną informacją.
10. Umowy niezarejestrowane w nowym CRU nie będą przyjmowane przez Dział Organizacyjno-Prawny/Dział Spraw Pracowniczych.
11. Rejestracja w nowym CRU umów zawartych w formie dokumentowej, które stanowią zamówienie w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, dokonywana jest jedynie na potrzeby eksportu danych do CRU JSFP. Rejestracja tych umów dokonywana jest przez jednostkę inicjującą zawarcie umowy i jest jednoetapowa, tzn. dokumenty potwierdzające zawarcie takiej umowy pozostają w jednostce merytorycznej (nie są przekazywane do DSP/DOP).

Eksport danych do CRU JSFP

§ 5

1. Z nowego CRU do CRU JSFP eksportowane są dane dotyczące umów, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) stanowią zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 2) zostały zawarte w formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej lub innej formie szczególnej (np. w formie aktu notarialnego).
2. Dane z nowego CRU są eksportowane do CRU JSFP codziennie.
3. Osobą upoważnioną do zarządzania kontem Uczelni w CRU JSFP jest Zastępca Dyrektora Generalnego ds. Organizacyjnych.

Odpowiedzialność kierowników jednostek organizacyjnych

§ 6

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych są odpowiedzialni za prawidłową realizację obowiązków wynikających z niniejszego zarządzenia, w tym poprawność, kompletność i terminowość wprowadzanych danych o zawartych umowach.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do weryfikacji, czy wprowadzane informacje są zgodne z wymaganiami określonymi w niniejszym zarządzeniu oraz obowiązującymi przepisami prawa. Odpowiadają oni za zapewnienie, że zamieszczane dane nie zawierają informacji wykraczających poza zakres dopuszczony do udostępnienia, w szczególności w zakresie danych osobowych i dostępu do informacji publicznej.

Rejestracja umów zawartych do dnia 30 czerwca 2026 r.

§ 7

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia umowy zawarte do dnia 30 czerwca 2026 r. oraz aneksy do tych umów rejestruje się w poprzednim CRU, wprowadzonym zarządzeniem nr 138/XVI R/2021 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 7 czerwca 2021r. w sprawie utworzenia elektronicznego Centralnego Rejestru Umów oraz zasad rejestrowania umów w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu, ze zm.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2026 r.

Z upoważnienia Rektora
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
PROREKTOR DS. NAUKI

prof. dr hab. Piotr Dzięgiel

Otrzymują:
według rozdzielnika
AO