Zarządzenie nr 405/2026
Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty
z dnia 09 listopada 2026
w sprawie udostępniania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych

Na podstawie art. 34a ust. 1, art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 1844 i 1846 oraz z 2026 r. poz. 426, 635 i 912) oraz § 2 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Kielcach, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 111/2024 Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z dnia 5 lipca 2024 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Kielcach zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa sposób wykonywania w Kuratorium Oświaty w Kielcach, zwanym dalej „Urzędem", obowiązku udostępniania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów, o którym mowa w art. 34a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwanej dalej „ustawą".

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1) kierowniku Urzędu – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
2) rejestrze – należy przez to rozumieć Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych;
3) EZD – należy przez to rozumieć system elektronicznego zarządzania dokumentacją stosowany w Urzędzie;
4) pracowniku odpowiedzialnym – należy przez to rozumieć pracownika, który prowadzi sprawę zawarcia umowy;
5) liście kontrolnej – należy przez to rozumieć listę kontrolną, której wzór stanowi załącznik do zarządzenia;
6) umowie – należy przez to rozumieć każdą umowę zawartą przez Urząd lub na jego rzecz, na rzecz kilku jednostek sektora finansów publicznych, w tym Urzędu lub przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty lub na jego rzecz lub na rzecz kilku organów władzy publicznej, w tym Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
7) koordynatorze – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu wyznaczonego do wykonywania zadań, o których mowa w § 7 ust. 3, posiadającego na koncie Urzędu w systemie uprawnienia wskazane w § 7 ust. 1;
8) administratorze - należy przez to rozumieć pracownika Urzędu wyznaczonego do wykonywania zadań, o których mowa w § 8 ust. 1;
9) systemie - należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, w którym prowadzony jest rejestr i w którym Urząd posiada wyodrębnione konto, za pośrednictwem którego udostępnia informacje o umowach.

§ 3. 1. Umowa poddawana jest weryfikacji co do istnienia obowiązku udostępnienia informacji o niej w rejestrze.

2. Weryfikacja, o jakiej mowa w ust. 1, odbywa się z wykorzystaniem listy kontrolnej.

§ 4. 1. Pracownik odpowiedzialny, w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, wypełnia, akceptuje i przekazuje do podpisu w EZD listę kontrolną oraz dołącza ją do akt sprawy.

2. Jeżeli z listy kontrolnej wynika, że informacje o umowie podlegają udostępnieniu w rejestrze, pracownik odpowiedzialny, w terminie, o którym mowa w ust. 1, przekazuje w EZD jednemu z koordynatorów listę kontrolną wraz z umową.

3. Jeżeli lista kontrolna jest niekompletna lub zawiera błędy, koordynator zwraca ją w EZD pracownikowi odpowiedzialnemu, wskazując braki.

4. Jeżeli z listy kontrolnej wynika, że informacje o umowie nie podlegają udostępnieniu w rejestrze, lista kontrolna pozostaje w aktach sprawy.

5. W razie wątpliwości czy informacje o umowie podlegają udostępnieniu w rejestrze, pracownik odpowiedzialny przed akceptacją listy kontrolnej zasięga opinii koordynatora.

6. Pracownik odpowiedzialny odpowiada za zgodność danych zawartych w liście kontrolnej z treścią umowy.

§ 5. 1. Pracownik odpowiedzialny przekazuje w EZD koordynatorowi informację o:

1) zawarciu aneksu do umowy;
2) wypowiedzeniu umowy, jej rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej;
3) przeniesieniu praw lub obowiązków wynikających z umowy na inny podmiot;
4) wykonaniu umowy lub upływie okresu, na który została zawarta;
5) innej zmianie udostępnionych w rejestrze informacji o umowie;
6) błędzie w informacji o umowie udostępnionej w rejestrze.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, przekazuje się w terminie 5 dni roboczych od dnia zdarzenia, a w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 6 – od dnia stwierdzenia błędu.

3. Koordynator aktualizuje informacje o umowie w rejestrze w terminie, o którym mowa w art. 34a ust. 10 ustawy.

§ 6. 1. W opisie przedmiotu umowy nie zamieszcza się danych osobowych.

2. Jeżeli informacje o umowie mogą podlegać ograniczeniu jawności na podstawie art. 5 ust. 1 i 2–2b ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 902 oraz z 2025 r. poz. 1844), koordynator przed ich udostępnieniem przedstawia sprawę kierownikowi Urzędu do rozstrzygnięcia. W sprawach dotyczących danych osobowych koordynator zasięga uprzednio opinii inspektora ochrony danych.

3. Koordynator, który stwierdzi, że w rejestrze udostępniono dane osobowe z naruszeniem przepisów, niezwłocznie koryguje informacje o umowie albo wycofuje je z rejestru i zawiadamia o tym inspektora ochrony danych.

§ 7. 1. Koordynatorom w ramach konta Urzędu w systemie, nadaje się uprawnienia do wprowadzania i udostępniania w rejestrze informacji o umowach. Koordynatorom nie nadaje się uprawnień administratora konta.

2. Koordynatorzy są równorzędni. Każdy z nich wykonuje wszystkie zadania, o których mowa w ust. 3, i zastępuje drugiego koordynatora w czasie jego nieobecności.

3. Do zadań koordynatora należy:

1) sprawdzanie listy kontrolnej i danych przekazanych przez pracownika odpowiedzialnego;

2) wprowadzanie i udostępnianie informacji o umowie w rejestrze za pośrednictwem EZD, w terminie, o którym mowa w art. 34a ust. 10 ustawy;
3) aktualizowanie informacji o umowie udostępnionych w rejestrze;
4) udzielanie pracownikom wyjaśnień dotyczących stosowania zarządzenia.

4. Do pełnienia funkcji koordynatora wyznacza się:
1) Edytę Mazur - specjalistę;
2) Kamila Mochockiego - specjalistę.

§ 8. 1. Administrator zarządza Kontem Urzędu w systemie, tj.:
1) akceptuje wnioski o założenie konta osoby fizycznej pozostałym użytkownikom konta Urzędu,
2) zmienia lub odbiera uprawnienia użytkownikom konta Urzędu w systemie, co następuje niezwłocznie po wystąpieniu zdarzenia wymagającego zmiany lub odebrania uprawnień;
3) aktualizuje dane Urzędu w systemie;
4) generuje raport prezentujący informacje o umowach, które zostały zarejestrowane na koncie Urzędu.

2. Do pełnienia funkcji administratora konta Urzędu w systemie wyznacza się Roberta Błauta - starszego informatyka.

§ 9. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego w Urzędzie.

§ 10. Do umów zawartych w okresie od dnia 1 lipca 2026 r. do dnia wejścia w życie zarządzenia, stosuje się przepisy niniejszego zarządzenia, z tym, że jeżeli dla umowy sporządzono kartę kwalifikacji na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 11, listy kontrolnej nie wypełnia się.

§ 11. Traci moc Zarządzenie nr 33/2026 Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z dnia 26 czerwca 2026 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury kwalifikowania i publikowania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Kuratorium Oświaty w Kielcach".

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Piotr Łojek
Świętokrzyski Kurator Oświaty
(podpisano elektronicznie)

Załącznik do Zarządzenia nr 405/2026
z dnia 9.11.2026 r.

LISTA KONTROLNA

Czy informacje o umowie podlegają udostępnieniu w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP)

Wypełnia pracownik odpowiedzialny w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Listę kontrolną podpisuje się w EZD i dołącza do akt sprawy. Pola do wypełnienia są oznaczone szarym tekstem, a pola wyboru – kwadratem ☐ (kliknij, aby zaznaczyć).

Znak sprawy w EZD	kliknij, aby wpisać
Numer umowy	wpisz numer albo „brak numeru”
Data zawarcia umowy	wybierz datę

Część A. Czy umowa podlega udostępnieniu w CRU?

Należy odpowiadać na pytania po kolei. Odpowiedź oznaczona „KONIEC” oznacza, że umowa nie podlega udostępnieniu w CRU – należy wówczas zaznaczyć wynik i przejść do części C.

1. Czy umowę zawarto 1 lipca 2026 r. lub później?

☐ TAK ☐ NIE → KONIEC

2. Czy Urząd na podstawie umowy odpłatnie nabywa usługę, dostawę lub roboty budowlane?

Nie ma znaczenia wartość umowy (nie ma progu kwotowego) ani jej rodzaj (sprzedaż, najem, zlecenie, umowa o dzieło). Odpowiedź „NIE” dotyczy w szczególności umowy, na podstawie której Urząd sprzedaje, wynajmuje lub użycza swoje mienie, udziela dotacji albo otrzymuje darowiznę, a także umowy ramowej (zamówienie wykonawcze do umowy ramowej podlega CRU).

☐ TAK ☐ NIE → KONIEC

3. Czy umowę zawarto w formie innej niż ustna, np. w postaci dokumentu papierowego, dokumentu elektronicznego, skanu, wymiany wiadomości e-mail lub formularza internetowego?

Umowa ustna to np. zakup w sklepie bez wcześniejszego zamówienia na piśmie lub e-mailem. Sama faktura lub paragon nie są umową.

☐ TAK ☐ NIE (umowa wyłącznie ustna) → KONIEC

4. Czy umowa należy do umów wyłączonych z CRU na podstawie art. 34a ust. 5 ustawy o finansach publicznych?

W Urzędzie najczęściej chodzi o umowę z zakresu prawa pracy, np. umowę o pracę. Umowa zlecenia i umowa o dzieło nie są umowami z zakresu prawa pracy – podlegają CRU. Pełna lista wyłączeń jest dostępna na liście rozwijanej. W razie wątpliwości należy skonsultować się z koordynatorem.

☐ NIE ☐ TAK → KONIEC

Wyłączenie (art. 34a ust. 5): kliknij i wybierz wyłączenie z listy

Wynik:

☐ Umowa **podlega** udostępnieniu w CRU → należy wypełnić część B i przekazać listę kontrolną wraz z umową koordynatorowi w EZD.

☐ Umowa **nie podlega** udostępnieniu w CRU → lista kontrolna pozostaje w aktach sprawy w EZD.

Część B. Dane do CRU

Wypełnia się tylko wtedy, gdy umowa podlega udostępnieniu w CRU.

1. Okres obowiązywania umowy

☐ od wybierz datę do wybierz datę ☐ czas nieoznaczony

Umowa wykonana od razu po zawarciu (np. jednorazowy zakup) – okres 1 dnia.

2. Druga strona umowy (zaznaczyć właściwy rodzaj i wypełnić dane)

☐ przedsiębiorca lub instytucja

Nazwa (firma)	kliknij, aby wpisać
NIP	kliknij, aby wpisać
REGON	kliknij, aby wpisać
Adres siedziby	kliknij, aby wpisać

☐ osoba fizyczna niebędąca przedsiębiorcą – **wyłącznie** imię i nazwisko: kliknij, aby wpisać

☐ podmiot zagraniczny – nazwa i adres siedziby: kliknij, aby wpisać

3. Przedmiot umowy - opis zakresu dostaw, usług lub robót budowlanych

Krótko, bez danych osobowych, np. „dostawa materiałów biurowych", „usługa serwisu kserokopiarek".

kliknij, aby wpisać

4. Wartość umowy netto w zł

Wartość netto (zł)	np. 12 500,00

Zasady ustalania wartości:

- *wartość netto (bez VAT), wraz z opcjami i wznowieniami przewidzianymi w umowie;*
- *umowa na czas nieoznaczony – wartość za pierwsze 48 miesięcy;*
- *umowa bez określonej wartości – kwota, którą Urząd zamierza przeznaczyć na jej wykonanie;*
- *umowa zlecenia lub o dzieło z osobą fizyczną – jej wynagrodzenie wraz ze składkami potrącanymi z wynagrodzenia, bez składek finansowanych przez Urząd;*
- *nie wlicza się zamówień uzupełniających i podobnych – są odrębnymi umowami;*
- *umowa w walucie obcej – przeliczenie według średniego kursu NBP z dnia zawarcia umowy;*
- *umowa zawarta wspólnie z innymi jednostkami – tylko część wartości przypadająca na Urząd.*

5. Czy umowa jest finansowana ze środków Unii Europejskiej lub innych środków zagranicznych (tj. środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2-3 ustawy)?

Odpowiedź „TAK" także przy częściowym finansowaniu z tych środków.

☐ TAK ☐ NIE

6. Czy druga strona umowy zastrzegła tajemnicę przedsiębiorstwa lub czy istnieją inne powody do ograniczenia jawności informacji o umowie?

☐ NIE ☐ TAK – jakie: kliknij, aby wpisać

Część C. Pracownik odpowiedzialny

Pracownik odpowiedzialny (imię, nazwisko, stanowisko)	kliknij, aby wpisać
Data wypełnienia	wybierz datę

Uzasadnienie

Art. 34a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych nakłada na jednostki sektora finansów publicznych obowiązek udostępniania informacji o zawartych umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, w terminach określonych w ustawie. Wykonanie tego obowiązku wymaga ustalenia w Kuratorium Oświaty w Kielcach jednolitego trybu postępowania oraz podziału zadań i odpowiedzialności między pracownikami.

Dotychczasowa procedura z zarządzenia nr 33/2026 Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z dnia 26 czerwca 2026 r. była stosowana od początku funkcjonowania rejestru. Doświadczenia z tego okresu wskazały na potrzebę jej uproszczenia i doprecyzowania. Projektowane zarządzenie:

- zastępuje kartę kwalifikacji listą kontrolną, która ułatwia ocenę, czy informacja o umowie podlega udostępnieniu w rejestrze;
- przenosi cały obieg dokumentów do systemu EZD i wprowadza jednolite terminy przekazywania informacji;
- rozdziela funkcje dwóch równorzędnych, wzajemnie zastępujących się koordynatorów, odpowiedzialnych za wprowadzanie i aktualizację danych, od funkcji administratora konta Urzędu w systemie;
- określa obowiązki pracowników przy zmianach umów, w tym przy aneksach, rozwiązaniu, wykonaniu i korekcie błędów, co zapewnia aktualność danych w rejestrze.

Przepis przejściowy (§ 10) zapewnia ciągłość wykonywania obowiązku wobec umów zawartych od 1 lipca 2026 r. i pozwala uniknąć powtórnej kwalifikacji umów, dla których sporządzono już kartę kwalifikacji.