



Poz. 30

**ZARZĄDZENIE NR 8
DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK EKONOMICZNYCH
UNIwersytetu WarsZawskiego**

z dnia 20 maja 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury wprowadzania,
udostępniania, aktualizowania i wycofywania danych w Centralnym Rejestrze
Umów (CRU) Jednostek Sektora Finansów Publicznych na Wydziale Nauk
Ekonomicznych**

Na podstawie § 60 ust. 1, pkt 1 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2019 r. poz. 190 z późn. zm.), w związku z Zarządzeniem nr 43 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 20 kwietnia 2026 r. w sprawie wprowadzania, udostępniania, aktualizowania i wycofywania informacji w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Monitor UW z 2026 r. poz.108), oraz w związku z Zarządzeniem nr 50 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 18 maja 2026 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 82 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 1 sierpnia 2019 r. w sprawie umów cywilnoprawnych (Monitor UW z 2026 r. poz. 135) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się wewnętrzną procedurę wprowadzania, udostępniania, aktualizowania i wycofywania danych w CRU na Wydziale Nauk Ekonomicznych UW, stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

1. Powołuje się Koordynatora ds. CRU na Wydziale Nauk Ekonomicznych UW, zwanego dalej "Koordynatorem ds. CRU".
2. Koordynator ds. CRU sprawuje nadzór nad procesem rejestracji umów, a w szczególności:
 - (a) pozostaje w kontakcie z Pełnomocnikiem Rektora ds. zamówień publicznych;
 - (b) odpowiada za monitorowanie prawidłowości i terminowości realizacji procesu rejestracji umów;
 - (c) przeprowadzona okresowe kontrole poprawności wprowadzania, udostępniania, aktualizowania i wycofywania danych w CRU;

- (d) zapewnia wsparcie merytoryczne pracowników Wydziału w zakresie wprowadzania, udostępniania, aktualizowania i wycofywania danych w CRU;
- (e) prowadzi szkolenia pracowników w zakresie obsługi CRU;
- (f) dokonuje okresowych przeglądów procedury wprowadzania, udostępniania, aktualizowania i wycofywania danych w CRU na Wydziale Nauk Ekonomicznych i przedstawia Dziekanowi ewentualne propozycje jej zmiany.

§ 3

1. Dziekan Wydziału Nauk Ekonomicznych wyznacza osoby spośród pracowników administracyjnych Wydziału odpowiedzialne za wprowadzanie, udostępnianie, aktualizowanie i wycofywanie, zwane dalej Operatorami CRU.
2. Osoby wskazane w ustępie 1 działają na podstawie upoważnienia do wykonywania czynności związanych z obsługą CRU, w szczególności do wprowadzania danych do systemu CRU, po uzyskaniu wymaganych uprawnień i rejestracji na platformie CRU na podstawie „Upoważnienia do przetwarzania danych w Centralnym Rejestrze Umów”, stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 4

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Wydziału do przestrzegania procedury obiegu dokumentów związanych z CRU, zawartej w załączniku nr 1 do Zarządzenia.
2. Niedopełnienie obowiązków wynikających z Zarządzenia może skutkować odpowiedzialnością za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan Wydziału Nauk Ekonomicznych: *G. Grotkowska*

**Procedura obsługi Centralnego Rejestru Umów Jednostek
Sektora Finansów Publicznych na Wydziale Nauk Ekonomicznych UW**

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady wprowadzania, udostępniania, aktualizowania i wycofywania danych w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (dalej: CRU) na Wydziale Nauk Ekonomicznych.
2. Rejestracji podlegają umowy sporządzone w formie:
 - (a) elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym);
 - (b) pisemnej (z odręcznym podpisem);
 - (c) dokumentowej (uzgodnienie warunków współpracy za pośrednictwem poczty elektronicznej; zamówienie złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej lub formularza internetowego; zamówienie złożone w drodze wiadomości SMS; skan podpisanej umowy przesłany za pośrednictwem poczty elektronicznej bez dostarczenia oryginału);
 - (d) innej formie szczególnej.
3. W szczególności rejestracji podlegają umowy cywilnoprawne tj. umowy o dzieło i umowy zlecenia.
4. Rejestracja dotyczy wszystkich umów odpłatnych, zawartych po 1 lipca 2026 r. w formach wskazanych w ust. 2 i 3.
5. Nie podlegają rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów następujące umowy oraz aneksy do nich:
 - 1) ugody sądowe;
 - 2) listy intencyjne, z których nie wynikają żadne zobowiązania dla stron;
 - 3) umowy o pracę;
 - 4) umowy o stypendium naukowe, doktorskie lub habilitacyjne;
 - 5) umowy o naukę, zawierane ze słuchaczami studiów podyplomowych;
 - 6) umowy o studenckie praktyki zawodowe;
 - 7) umowy dotyczące używania samochodów prywatnych do celów służbowych;
 - 8) umowy ze studentami i doktorantami Uniwersytetu Warszawskiego, dotyczące programu wymiany międzynarodowej;
 - 9) umowy o staż, zawierane w ramach programów staży dla studentów, doktorantów lub pracowników Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanych z funduszy zewnętrznych.
4. Każda zmiana treści umowy/aneks (zmiana wartości umowy, zmiana terminu realizacji, rozwiązanie umowy przed terminem, odstąpienie od umowy lub jej wypowiedzenie) wymaga aktualizacji danych w CRU w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej nastąpienia.

5. Aneksowanie umów zawartych przed dniem 1 lipca 2026 r. nie rodzi obowiązku ich rejestracji w CRU, chyba że na mocy aneksu dochodzi do zawarcia nowej umowy (odnowienie w rozumieniu art. 506 Kodeksu cywilnego) po tej dacie.
6. Informacje o umowie wprowadza się do CRU bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
7. Wszelkie wątpliwości dotyczące sposobu realizacji obowiązków związanych z obsługą CRU na Wydziale należy konsultować z Koordynatorem ds. CRU, w celu zapewnienia jednolitego i prawidłowego stosowania zasad obowiązujących na Wydziale Nauk Ekonomicznych.

§ 2 Wyznaczenie Operatorów CRU

1. Dziekan w porozumieniu z Koordynatorem ds. CRU, po konsultacji z kierownikami poszczególnych sekcji, upoważnia pracowników administracyjnych Wydziału Nauk Ekonomicznych UW do wykonywania czynności związanych z obsługą CRU, w szczególności do wprowadzania danych do systemu CRU, zwanych dalej Operatorami CRU.
2. Operatorzy wykonują czynności związane z obsługą CRU po uzyskaniu wymaganych uprawnień i rejestracji na platformie CRU na podstawie „Upoważnienia do przetwarzania danych w Centralnym Rejestrze Umów Sektora Finansu Publicznych”, stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia.
3. Dziekan zgłasza Pełnomocnikowi Rektora ds. Zamówień Publicznych dane osób upoważnionych do wprowadzania, udostępniania, aktualizacji i wycofywania informacji w CRU, niezbędne do nadania lub odebrania uprawnień.
4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 3 zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie adresu e-mail w domenie identyfikowanej z Uniwersytetem, numer telefonu służbowego oraz proponowany zakres uprawnień.
5. Do zadań osób pełniących funkcję Operatora CRU należy w szczególności:
 - (a) wprowadzanie informacji do rejestru;
 - (b) aktualizowanie danych zawartych w rejestrze;
 - (c) wycofywanie informacji w przypadkach przewidzianych przepisami;
 - (d) zapewnienie kompletności i poprawności danych przekazywanych do rejestru;
 - (e) terminowe wykonywanie czynności związanych z obsługą rejestru;
 - (f) współpraca z Koordynatorem ds. CRU.
6. Funkcję Operatora pełni także Koordynator ds. CRU.

§ 3 Obieg dokumentów

1. W przypadku umów sporządzonych w formie elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym), pisemnej (z odręcznym podpisem) lub w formie skanu podpisanej umowy przesłanego za pośrednictwem poczty elektronicznej (bez dostarczenia oryginału) pracownik Wydziału, merytorycznie odpowiedzialny za zawarcie umowy, przekazuje niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych po zawarciu umowy dane umowy wraz elektronicznym odwzorowaniem umowy (o ile forma zawarcia umowy na to pozwala) Operatorowi CRU, zgodnie z przyporządkowaniem ustalonym przez Koordynatora ds. CRU, za pośrednictwem dedykowanego formularza znajdującego się w domenie Uniwersytetu Warszawskiego. W wypadku, gdy niezbędne dane lub dokumenty znajdują się w systemie SAP, Operator CRU pobiera je samodzielnie.
2. W przypadku umów, gdzie uzgodnienie warunków współpracy nastąpiło za pośrednictwem poczty elektronicznej, formularza internetowego lub innej formie szczególnej, dane umowy przekazuje pracownik dokonujący płatności po uzgodnieniu ich z pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnym za zawarcie umowy.
3. Dane umów, o których mowa w ust. 1 i 2, obejmują: numer umowy (jeśli został nadany), datę zawarcia umowy, oznaczenie stron umowy, przedmiot umowy, wartość umowy, okres obowiązywania umowy, informacje dot. zmian umowy, aneksów, rozwiązania albo wygaśnięcia umowy, inne dane wymagane przepisami prawa.
4. Operator CRU weryfikuje kompletność i poprawność przekazanych danych. W razie konieczności nawiązuje kontakt z pracownikiem odpowiedzialnym za zawarcie danej umowy i koryguje dane umowy przygotowane do wprowadzenia do systemu Ministerstwa Finansów.
5. Operator CRU sprawdza status kontrahenta, anonimizuje dane, które tego wymagają. Gdy jest to uzasadnione Operator CRU sprawdza poprawność uzasadnienia dochowania tajemnicy przedsiębiorstwa.
6. Operator CRU wprowadza dane do systemu Ministerstwa Finansów i generuje numer ID wpisu.
7. Operator CRU wykonuje swoje obowiązki bez zbędnej zwłoki, dochowując terminów określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz aktach wewnętrznych Uniwersytetu Warszawskiego.

§ 4 Ochrona danych osobowych

1. Dane osób fizycznych niepełniących funkcji publicznych podlegają anonimizacji przed umieszczeniem ich w systemie CRU. Za prawidłowe przygotowanie danych do publikacji zgodnie z przepisami prawa odpowiada Operator CRU.
2. W przypadku umów zawieranych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej zakres publikowanych danych ogranicza się do niezbędnego minimum. W szczególności:
 - a. w polu „Kontrahent” wpisuje się „osoba fizyczna”, chyba że system Ministerstwa Finansów wymaga zastosowania innego standardu technicznego;

- b. dane umieszczane w polu „Przedmiot umowy” nie mogą pozwalać na identyfikację osoby fizycznej będącej stroną umowy, takich jak np. adres zamieszkania, numer PESEL, numer telefonu, adres e-mail lub numer rachunku bankowego.
- 3. Zakres publikacji danych osoby fizycznej ustala się na podstawie oświadczenia kontrahenta. Wzór takiego oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.
- 4. Pełne dane publikuje się w odniesieniu do podmiotów gospodarczych, osób prowadzących działalność gospodarczą oraz osób pełniących funkcje publiczne.
- 5. Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa wymaga przedstawienia pisemnego uzasadnienia przez kontrahenta. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia.
- 6. Wycofanie informacji z Rejestru może nastąpić wyłącznie w wypadku:
 - a. błędnego wpisania umowy, która nie podlega obowiązkowi rejestracji;
 - b. oczywistej omyłki pisarskiej powodującej zdublowanie wpisu;
 - c. prawomocnego orzeczenia sądu lub organu nadzorczego.
- 7. Każdorazowe wycofanie informacji wymaga pisemnej notatki zatwierdzonej przez Dziekana Wydziału Nauk Ekonomicznych UW.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 8 dziekana Wydziału Nauk Ekonomicznych UW z
dnia 20 maja 2026 r.

UPOWAŻNIENIE NR ... /202...

**do przetwarzania danych w Centralnym Rejestrze Umów
Jednostek Sektora Finansów Publicznych**

Na podstawie art. 34a ust. 9 Ustawy o finansach publicznych oraz § 3 Zarządzenia nr 8 Dziekana Wydziału Nauk Ekonomicznych UW z dnia 20 maja 2026 r. niniejszym upoważniam: Pana/Panią..... PESEL: do wykonywania następujących czynności w systemie teleinformatycznym Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych:

- wprowadzania informacji o zawartych umowach, o których mowa w art. 34a ust. 1 Ustawy o finansach publicznych;
- dokonywania aktualizacji, zmian oraz uzupełnień informacji wprowadzonych do Rejestru;
- wycofywania (korekty) informacji w przypadku wystąpienia oczywistych omyłek pisarskich lub błędnych wpisów, zgodnie z procedurą wewnętrzną;
- przygotowywania potwierdzeń dokonania wpisu w systemie na potrzeby dokumentacji księgowej.

Zakres upoważnienia. Upoważnienie obejmuje dostęp do danych osobowych kontrahentów w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązku ustawowego, w tym do dokonywania anonimizacji danych osób fizycznych niepełniących funkcji publicznych.

Okres obowiązywania. Upoważnienie zostaje udzielone na czas nieokreślony i wygasa z chwilą jego odwołania lub ustania zatrudnienia osoby upoważnionej.

Zobowiązanie. Osoba upoważniona zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, a także do terminowego i rzetelnego wprowadzania danych pod rygorem odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

.....
data; podpis Koordynatora ds. CRU

.....
data; podpis Dziekana WNE UW

Oświadczenie osoby upoważnionej

Oświadczam, że:

- przyjmuję niniejsze upoważnienie;
- zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi funkcjonowania Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, ochrony danych osobowych oraz procedurą obowiązującą na Wydziale Nauk Ekonomicznych UW;
- zobowiązuję się do przetwarzania danych wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych czynności;
- zobowiązuję się do zachowania poufności danych osobowych oraz informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem upoważnienia, również po ustaniu upoważnienia lub zatrudnienia.

.....
data; podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 8 dziekana Wydziału Nauk Ekonomicznych UW z
dnia 20 maja 2026 r.

ZAŁĄCZNIK NR DO UMOWY NR
OŚWIADCZENIE KONTRAHENTA DLA POTRZEB CENTRALNEGO REJESTRU
UMÓW JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

Ja, niżej podpisany/a, legitymujący/a się dowodem osobistym o numerze, w związku z zawarciem umowy z **Uniwersytetem Warszawskim (Wydziałem Nauk Ekonomicznych)**, oświadczam, że:

1. PEŁNIĘ funkcję publiczną w rozumieniu art. 5 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej: (stanowisko/funkcja):

2. NIE PEŁNIĘ funkcji publicznej w rozumieniu powyższych przepisów.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- w przypadku oświadczenia o pełnieniu funkcji publicznej, moje imię i nazwisko zostaną opublikowane w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych bez anonimizacji,
- w przypadku oświadczenia o niepełnieniu funkcji publicznej, moje dane osobowe zostaną objęte ochroną (anonimizacją) w zakresie wynikającym z przepisów o ochronie danych osobowych oraz o finansach publicznych.

Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o zmianie statusu opisanego w niniejszym oświadczeniu w trakcie obowiązywania Umowy.

.....
data; podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 8 dziekana Wydziału Nauk Ekonomicznych UW z
dnia 20 maja 2026 r.

UZASADNIENIE ZASTRZEŻENIA TAJEMNICY PRZEDSIĘBIORSTWA

Załącznik nr..... do Umowy nr....

Wykonawca oświadcza, że informacje zawarte w umowie nr
stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej
konkurencji i nie mogą być udostępniane publicznie, w tym w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek
Sektora Finansów Publicznych.

Uzasadnienie spełnienia przesłanek ustawowych:

1. Wartość gospodarcza (wyjaśnienie, w jaki sposób informacje zawarte w umowie dają Wykonawcy
przewagę nad konkurencją oraz czy ich ujawnienie narazi go na stratę):

.....

2. Charakter informacji (techniczny, technologiczny, organizacyjny):

.....

3. Podjęte działania w celu zachowania poufności (wyjaśnienie sposobu ochrony tych danych przez
Wykonawcę- np. hasła, umowy NDA z pracownikami, ograniczenie dostępu fizycznego).

.....

.....
data; podpis osoby składającej oświadczenie