

Rejestrowanie Umów w Uczelni

Zasady prowadzenia Uniwersyteckiego Rejestru Umów
oraz raportowania do Centralnego Rejestru Umów (CRU)



Cel i zakres zarządzenia



Dwa rejestry umów

Uniwersytecki Rejestr Umów (URU)

– wewnętrzny system informatyczny UJK

Centralny Rejestr Umów (CRU)

– ogólnopolski rejestr MF, wynikający z ustawy o finansach publicznych



Podstawa prawna

Art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2

Ustawa PSWiN (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.)

§ 27 ust. 1–2 oraz § 28 pkt 2 Statutu UJK

Ustawa o finansach publicznych

(Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.)

Co podlega rejestracji?

§ 3 Zarządzenia

✓ PODLEGA REJESTRACJI

Wszystkie umowy zawarte przez UJK w formie:

- pisemnej
- elektronicznej
- dokumentowej
- innej formie szczególnej

✗ WYŁĄCZENIA

- Umowy ze stosunku pracy (akta osobowe)
- Umowy ZFŚS
- Umowy powierzenia danych osobowych, umowy o współadministrowaniu danymi osobowymi
- Inne – wskazane decyzją Rektora

Zasady rejestracji w URU

§ 4 i § 5 Zarządzenia



Kiedy rejestrować?

Po zawarciu umowy – tzn. podpisaniu przez wszystkie strony. Datą zawarcia jest dzień podpisu ostatniej strony.

Dotyczy też aneksów do umów.



Termin: 14 dni

Rejestracja musi nastąpić w ciągu 14 dni od daty zawarcia umowy.

Zasada obowiązuje również dla aneksów.



Numeracja

Numer rejestrowy: kolejny nr / rok, nadawany automatycznie. Każdy rok – numeracja od nr 1.

Numer rejestrowy ≠ numer umowy wg instrukcji kancelaryjnej.

Dane w rejestrze dzielą się na obligatoryjne i opcjonalne. Zakres danych opcjonalnych określa kierownik jednostki z zachowaniem zasady minimalizacji danych.

Kto jest odpowiedzialny?

§ 6 i § 7 Zarządzenia



Centrum Informatyki

Administrator systemu informatycznego, w którym prowadzony jest Uniwersytecki Rejestr Umów.



Kancelaria (wyznaczony pracownik)

Nadzór nad wprowadzaniem danych do URU. Eksport danych do CRU.
Nadzór nad realizacją obowiązku przez jednostki org.



Jednostka organizacyjna

Merytorycznie odpowiedzialna za umowę. Rejestruje umowę w URU i przechowuje jej oryginalny egzemplarz.

Centralny Rejestr Umów (CRU)

§ 9 i § 10 Zarządzenia



Co to jest CRU?

Ogólnopolski, publiczny rejestr umów jednostek sektora finansów publicznych.

Administratorem jest minister właściwy ds. finansów publicznych.

Zasady dostępu regulują odrębne przepisy prawa.



Przepływ danych

Dane do CRU są eksportowane z URU przez wyznaczonego pracownika Kancelarii – w zakresie i terminach określonych w ustawie o finansach publicznych.



Ochrona danych osobowych (§ 10)

Zasady minimalizacji, integralności i poufności (RODO). Dostęp wyłącznie na podstawie przepisów prawa lub upoważnienia rektora.

Harmonogram wdrożenia

§ 8 Zarządzenia

dzień podpisania



Zarządzenie wchodzi w życie.

16 marca 2026



Obowiązek rejestrowania wszystkich nowo zawieranych umów i aneksów w URU.

po 16 marca 2026



Aneksy do umów sprzed 16 marca 2026 → wprowadzać do URU na bieżąco.

31 grudnia 2026



Retroaktywna rejestracja wszystkich obowiązujących umów zawartych na czas nieokreślony przed 16.03.2026.

Kluczowe obowiązki – podsumowanie

14

dni

na rejestrację umowy

2

rejestry

URU + CRU

31.12

2026

termin retroakcji

Każda jednostka organizacyjna UJK odpowiada za rejestrację swoich umów.
Pytania i wsparcie: wyznaczony pracownik Kancelarii UJK.