

Zarządzenie Nr 70/2025/2026
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
z dnia 30 lipca 2026 r.

w sprawie: **wprowadzenia Regulaminu Rejestru Umów Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie oraz zasad udostępniania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.), w związku z art. 34a i art. 34b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem 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 na podstawie § 33 ust. 2 pkt 19 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin Rejestru Umów Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia – dla części warszawskiej Uczelni.
2. Regulamin określa zasady prowadzenia wewnętrznego Rejestru Umów AWF, rejestrowania w nim umów oraz zasady eksportu i udostępniania danych w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.

§ 2

Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych części warszawskiej Uczelni są zobowiązani do zapoznania podległych im pracowników z niniejszym zarządzeniem oraz do zapewnienia jego przestrzegania.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kanclerzowi Uczelni.

§ 4

Szczegółowe zasady prowadzenia Rejestru Umów oraz realizacji obowiązków związanych z Centralnym Rejestrem Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Filii AWF w Białej Podlaskiej, uwzględniające jej strukturę organizacyjną i podział kompetencji, określi odrębne zarządzenie Prorektora ds. Filii AWF.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą do umów zawartych od dnia 1 lipca 2026 r.

Rektor

Prof. dr hab. Bartosz Molik

REGULAMIN REJESTRU UMÓW AWF WARSZAWA

§ 1. Definicje

Ilekcroć w niniejszym Regulamin jest mowa o:

1. **AWF, Uczelnia** – pod tym pojęciem rozumie się Akademię Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie - w części warszawskiej Uczelni;
2. **Ustawie** – pod tym pojęciem rozumie się ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
3. **Ustawie PZP** – pod tym pojęciem rozumie się ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
4. **Rektorze** – rozumie się osobę pełniącą funkcję Rektora AWF;
5. **Rejestrze Umów AWF** – rozumie się pod tym pojęciem wewnętrzny, elektroniczny rejestr umów zawieranych przez Uczelnię lub na jej rzecz, prowadzony na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
6. **CRU JSFP** – pod tym pojęciem rozumie się Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, o którym mowa w art. 34a Ustawy, prowadzony w systemie teleinformatycznym udostępnionym przez Ministra Finansów i Gospodarki;
7. **Umowie** – pod tym pojęciem rozumie się każdą umowę, porozumienie, aneks, list intencyjny, zamówienie oraz inny dokument, z którego wynikają prawa lub zobowiązania Uczelni;
8. **Jednostce rejestrującej** – pod tym pojęciem rozumie się jednostkę organizacyjną merytorycznie odpowiedzialną za przygotowanie i procedowanie umowy;
9. **Dziale Zamówień Publicznych (DZP)** – pod tym pojęciem rozumie się jednostkę odpowiedzialną za eksport danych do CRU JSFP;
10. **Komórcie Rejestrującej** – pod tym pojęciem rozumie się komórkę prowadzącą rejestr umów zlecenia i umów o dzieło.

§ 2. Rejestr Umów AWF

1. Wprowadza się obowiązek rejestrowania w Rejestrze Umów AWF wszystkich umów zawieranych przez Uczelnię lub na jej rzecz, z zastrzeżeniem wyłączeń określonych w § 4.

2. Rejestr Umów AWF prowadzony jest w wersji elektronicznej, w systemie informatycznym administrowanym przez Uczelnię.
3. Rejestr prowadzi się odrębnie dla każdego roku kalendarzowego, numerację wpisów rozpoczyna się w każdym roku od numeru 1, a numer rejestrowy nadawany jest automatycznie.
4. Numer rejestrowy nie jest tożsamy z numerem umowy nadawanym zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi obowiązującymi w Uczelni.

§ 3. Zakres rejestracji

Rejestracji w Rejestrze Umów AWF podlegają w szczególności umowy: dostaw, usług, robót budowlanych, współpracy krajowej i międzynarodowej, najmu, dzierżawy, leasingu, użyczenia, a także porozumienia oraz listy intencyjne wywołujące skutki finansowe oraz aneksy do wszystkich powyższych, zawarte w formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej albo innej formie szczególnej.

§ 4. Wyłączenia

1. Rejestracji w Rejestrze Umów AWF nie podlegają:
 - a) umowy wynikające ze stosunku pracy, włączane do akt osobowych pracowników;
 - b) umowy związane z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
 - c) umowy dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz umowy o współadministrowaniu danymi osobowymi;
 - d) umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne oraz inne umowy związane z kształceniem, rejestrowane lub włączane do akt studentów, doktorantów lub uczestników;
 - e) umowy w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa oraz umowy zawierające informacje niejawne, których udostępnienie mogłoby zagrażać interesom państwa;
 - f) inne umowy, w odniesieniu do których Rektor podjął decyzję o ich nierejestrowaniu.
2. Wyłączenie z rejestracji nie zwalnia właściwej jednostki z obowiązku ewidencjonowania umowy zgodnie z odrębnymi przepisami wewnętrznymi.

§ 5. Zakres danych w Rejestrze Umów AWF

1. W Rejestrze Umów AWF odnotowuje się co najmniej:
 - a) numer rejestrowy oraz numer umowy, o ile został nadany;
 - b) rodzaj dokumentu (umowa, porozumienie, aneks, list intencyjny, zamówienie);
 - c) datę zawarcia umowy;
 - d) okres, na jaki umowa została zawarta (czas oznaczony albo nieoznaczony);

- e) oznaczenie stron umowy;
 - f) przedmiot umowy;
 - g) wartość umowy netto, wyrażoną w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
 - h) informację, czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2–3 Ustawy;
 - i) status umowy (aktywna/nieaktywna) oraz dzień zakończenia obowiązywania;
 - j) jednostkę rejestrującą oraz dane osoby do kontaktu;
 - k) informację o wyłączeniu jawności wraz z podstawą prawną oraz wskazaniem organu lub stanowiska osoby dokonującej wyłączenia;
 - l) źródło finansowania oraz numer projektu, jeżeli umowa dotyczy projektu.
2. Za dzień zawarcia umowy uważa się dzień podpisania jej przez ostatnią ze stron.
 3. Do każdego wpisu dołącza się cyfrową kopię (skan PDF) obustronnie podpisaną umowy oraz aneksów.
 4. Wartość umowy ustala się zgodnie z Ustawą i rozporządzeniem 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), przy umowach na czas nieoznaczony wskazuje się wartość za pierwsze 48 miesięcy wykonywania umowy, uwzględnia się wartość opcji i wznowień, a nie uwzględnia się podatku od towarów i usług.

§ 6. Termin rejestracji

1. Jednostka rejestrująca dokonuje wpisu do Rejestru Umów AWF niezwłocznie po zawarciu umowy, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio do aneksów oraz do aktualizacji informacji o umowie.
3. Wewnętrzny termin 14-dniowy ustala się w celu zapewnienia terminowego wywiązania się przez Uczelnię z ustawowego obowiązku udostępnienia informacji w CRU JSFP w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy lub zaistnienia zmiany informacji o umowie.

§ 7. Obieg umów zlecenia i umów o dzieło - etap pierwszy (jednostka zawierająca umowę)

1. Pracownik lub kierownik jednostki organizacyjnej, który zawarł w imieniu Uczelni umowę zlecenia lub umowę o dzieło, przekazuje oryginał lub uwierzytelnioną kopię umowy do właściwej Komórki Rejestrującej w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.

2. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 1, może uniemożliwić terminowe wywiązanie się Uczelni z ustawowego obowiązku wpisu do CRU JSFP. Odpowiedzialność za konsekwencje wynikające z opóźnionego przekazania umowy ponosi jednostka organizacyjna, która umowę zawarła.

§ 8. Obieg umów zlecenia i umów o dzieło — etap drugi (Komórka Rejestrująca)

1. Pracownik Komórki Rejestrującej przyjmujący umowę niezwłocznie nanosi na dokumencie datę wpływu, która stanowi dowód zachowania lub przekroczenia terminu, o którym mowa w § 7 ust. 1.
2. Komórka Rejestrująca rejestruje umowę we właściwym rejestrze oraz niezwłocznie przekazuje informację o zarejestrowanej umowie do Działu Zamówień Publicznych, w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia wpływu umowy.
3. Odpowiedzialność za konsekwencje wynikające z opóźnionego przekazania informacji do Działu Zamówień Publicznych ponosi Komórka Rejestrująca.

§ 9. Obieg umów zlecenia i umów o dzieło — etap trzeci (Dział Zamówień Publicznych)

1. Dział Zamówień Publicznych wprowadza dane o umowie do CRU JSFP niezwłocznie po otrzymaniu kompletnej informacji od Komórki Rejestrującej, z zachowaniem ustawowego terminu 30 dni liczonego od dnia zawarcia umowy.
2. W przypadku przekazania umowy do Działu Zamówień Publicznych po upływie terminu uniemożliwiającego terminowe wprowadzenie danych, Dział Zamówień Publicznych nie ponosi odpowiedzialności za naruszenie terminu ustawowego. Odpowiedzialność spoczywa na jednostce lub komórce, która nie dotrzymała terminu określonego w § 7 ust. 1 lub § 8 ust. 2.
3. Dział Zamówień Publicznych dokumentuje datę otrzymania informacji od Komórki Rejestrującej.

§ 10. Zgłaszanie zamówień składanych w formie innej niż pisemna umowa

1. Obowiązek wpisu do CRU JSFP dotyczy również umów zawartych w formie dokumentowej lub elektronicznej, w tym zamówień składanych drogą elektroniczną, za pośrednictwem stron internetowych lub platform zakupowych, a także w każdej innej formie, z której wynika zawarcie zobowiązania między Uczelnią a wykonawcą.
2. Jednostka organizacyjna, która złożyła zamówienie w formie, o której mowa w ust. 1, zgłasza ten fakt do Działu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia złożenia zamówienia.
3. Zgłoszenia dokonuje się w formie elektronicznej na oba adresy:
 - mateusz.gasiorek@awf.edu.pl
 - patrycja.kozlowska@awf.edu.pl

przesyłając potwierdzenie złożenia zamówienia (w szczególności wiadomość e-mail, potwierdzenie zamówienia ze strony internetowej lub potwierdzenie jego przyjęcia przez wykonawcę).

4. W przypadku nieprzekazania informacji w terminie określonym w ust. 2, odpowiedzialność za brak możliwości prawidłowej oceny obowiązku wpisu do CRU JSFP oraz ewentualne konsekwencje wynikające z kontroli spoczywają wyłącznie na jednostce organizacyjnej realizującej dane zamówienie.
5. W przypadku zmiany osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń, o których mowa w niniejszym § 10 – Kanclerz AWF przekaze informację o nowych osobach i ich adresach email w formie komunikatu e-mailowego.

§ 11. Eksport danych do CRU JSFP

1. Do CRU JSFP eksportowane są dane dotyczące umów, które łącznie:
 - a) stanowią zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 Ustawy PZP;
 - b) zostały zawarte w formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej albo innej formie szczególnej.
2. Podstawą udostępnienia danych w CRU JSFP są dane zawarte w Rejestrze Umów AWF.
3. Eksport danych do CRU JSFP realizowany jest z zachowaniem ustawowego terminu 30 dni.
4. Osobę upoważnioną do zarządzania kontem Uczelni w CRU JSFP wyznacza Rektor.

§ 12. Wyłączenia jawności danych

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 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
2. Jednostka rejestrująca dokonuje wyłączenia jawności podczas rejestracji umowy, wskazując jednostkę redakcyjną i tytuł aktu prawnego stanowiące podstawę prawną oraz nazwę organu lub stanowisko osoby dokonującej wyłączenia (bez wskazywania imienia i nazwiska).
3. Eksport danych do CRU JSFP nie obejmuje danych, co do których wyłączono jawność.

§ 13. Ochrona danych osobowych

Wprowadzanie i przekazywanie danych osobowych do Rejestru Umów AWF oraz CRU JSFP odbywa się z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności z zachowaniem zasad minimalizacji, integralności i poufności danych. W CRU JSFP nie ujawnia się w szczególności numeru PESEL, adresu zamieszkania, numeru telefonu, adresu e-mail, numeru rachunku bankowego, danych osób podpisujących umowę oraz danych szczególnych kategorii.

§ 14. Dostęp do Rejestru Umów AWF

Dostęp do Rejestru Umów AWF posiadają Rektor, Prorektorzy, Kanclerz, Kwestor, Radca Prawny, kierownicy jednostek organizacyjnych oraz upoważnieni pracownicy, na zasadach określonych w odrębnych przepisach wewnętrznych oraz wyłącznie w zakresie posiadanych upoważnień do przetwarzania danych.

§ 15. Odpowiedzialność

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiadają za prawidłowość, kompletność i terminowość wprowadzanych danych oraz za zgodność zamieszczanych informacji z wymaganiami Regulaminu i obowiązującymi przepisami prawa.
2. Kierownicy zapewniają, że zamieszczane dane nie wykraczają poza zakres dopuszczony do udostępnienia, w szczególności w zakresie danych osobowych i dostępu do informacji publicznej.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych zapoznają podległych pracowników z treścią Regulaminu oraz zapewniają jego przestrzeganie.

§ 16. Postanowienia przejściowe i końcowe

1. W Rejestrze Umów AWF rejestruje się umowy zawarte od dnia 1 lipca 2026 r.
2. Umowy zawarte przed dniem 1 lipca 2026 r. oraz aneksy do nich podlegają ewidencji na dotychczasowych zasadach.
3. Kanclerz AWF jest upoważniony do określenia - w drodze zarządzenia - szczegółowej instrukcji prowadzenia Rejestru Umów AWF oraz wzorów stosowanych formularzy.