

WRU – Wewnętrzny Rejestr Umów

Od dnia 01.07.2026 roku obowiązuje w Polsce Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, w skrócie CRU.

Głównym celem rejestru jest realizacja zasady jawności gospodarowania środkami publicznymi, o której mowa w art. 34 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Dlatego każdy obywatel posiada dostęp do informacji o umowach opublikowanych w tym narzędziu. Publiczny charakter tego rejestru ma zapewnić większą kontrolę społeczną nad wydatkami realizowanymi przez jednostki sektora finansów publicznych, co w konsekwencji przyczyni się do zwiększenia zaufania do sposobu zarządzania środkami publicznymi.

Obowiązek udostępniania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów JSFP, co do zasady dotyczy wszystkich jednostek, które tworzą sektor finansów publicznych w rozumieniu art. 9 ustawy o finansach publicznych, w tym Uniwersytet w Białymstoku.

Zarządzeniem nr 47 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 29 czerwca 2026 r. w sprawie zasad prowadzenia Wewnętrznego Rejestru Umów oraz wykonywania obowiązków wynikających z przepisów o Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych określono zasady prowadzenia Wewnętrznego Rejestru Umów Uniwersytetu w Białymstoku, dalej jako WRU UwB, w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, dalej jako EZD, oraz zasady wykonywania przez Uniwersytet w Białymstoku obowiązków wynikających z przepisów o CRU.

Zgodnie z tym zarządzeniem każdy pracownik procedujący umowę podlegającą rejestracji w CRU ma obowiązek zarejestrować ją w WRU UwB.

Jakie umowy muszą być publikowane w CRU?

Do Centralnego Rejestru Umów trafią wszystkie umowy powodujące powstanie kosztu po stronie Uniwersytetu, przede wszystkim:

- umowy na dostawy,
- umowy na usługi,
- umowy o dzieło i zlecenia,
- inne umowy cywilnoprawne zawierane przez sektor publiczny.

Obowiązek publikacji dotyczy wszystkich umów bez progu kwotowego.

Obowiązkowi publikacji podlegają umowy zawarte w formie:

- pisemnej,
- elektronicznej,
- dokumentowej (będzie spełniona wtedy, gdy oświadczenie woli zostanie złożone z zastosowaniem dokumentu, dzięki któremu będzie można ustalić, kto takie oświadczenie złożył. Nośnikiem oświadczenia woli w tym przypadku może być np. skan dokumentu, wiadomość e-mail, plik tekstowy, arkusz kalkulacyjny, nagranie audio lub video, zdjęcie, wypełnienie formularza i akceptacja warunków na stronie internetowej. Co istotne, nie wymaga ona złożenia podpisu na oświadczeniu woli, niemniej może być opatrzony podpisem np. podpisem zaufanym lub podpisem osobistym),
- szczególnej (np. w formie aktu notarialnego).

Czy każda umowa podlega rejestracji? Nowe przepisy przewidują szeroki katalog wyjątków i ograniczeń. **Nie udostępniamy umów:**

- zawartych przez lub na rzecz: Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego,
- zawartych przez lub na rzecz placówek zagranicznych RP,
- zawartych przez lub na rzecz jednostek podległych Ministrowi Obrony Narodowej,
- dotyczących zamówień, o których mowa w art. 11 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – umowy z zakresu prawa pracy oraz art. 14 ustawy Prawo zamówień publicznych – zamówienia w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa,
- dotyczących czynności operacyjno-rozpoznawczych finansowanych z funduszu operacyjnego,
- których ujawnienie mogłoby zagrażać interesom państwa w zakresie bezpieczeństwa lub obronności.
- o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej publikowane przez NFZ.
- o pracę i aneksów.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami rejestrujemy umowy i aneksy tylko do umów zawartych **od 01.07.2026r.** (nie rejestrujemy aneksów do umów zawartych przed 01.07.2026r.)

Zakres informacji wymaganych do publikacji określają:

- art. 34a ust. 7 ustawy o finansach publicznych,
- § 3 rozporządzenia z 30 marca 2026 r.

Są to między innymi takie dane jak:

- numer umowy (jeżeli został nadany),
- data zawarcia,
- strony umowy,

- przedmiot umowy,
- okres obowiązywania,
- wartość umowy,
- informacje o zmianach umowy ,rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy .

Należy pamiętać o tym, że informacje w WRU UwB powinny być zamieszczane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy.

W przypadku zaistnienia wątpliwości lub pojawienia się kwestii wymagających wyjaśnienia co do zakresu danych podlegających wpisowi, formy umowy lub obowiązku rejestracji, pracownik procedujący umowę lub kierownik jednostki zobowiązany jest do skontaktowania się z koordynatorem ds. WRU UwB

mgr Karoliną Hryniewicką – Sawko tel. wew. 7034 e-mail: k.sawko@uwb.edu.pl

mgr Urszulą Danilczyk tel. wew. 7138 e-mail: u.danilczyk@wb.edu.pl

Kilka istotnych elementów podsumowania:

1. Rejestracja WRU UwB jest dokonywana na podstawie kosztulki/sprawy, która zawiera pełną dokumentację wymaganą do potwierdzenia formy zawarcia umowy (np. korespondencję e-mail stanowiącą potwierdzenie zawarcia umowy przez obie strony, formularz zamówienia internetowego czy też skan umowy, fakturę).
2. Uwaga, w przypadku konieczności zarejestrowania zakupu dokumentowanego fakturą KSEF wystawioną na podstawie np. formularza internetowego nie ma możliwości zarejestrowania umowy do WRU UwB na podstawie kosztulki ksef. W takiej sytuacji należy założyć oddzielną kosztulkę na potrzeby rejestracji umowy zawierającą wymaganą w tym zakresie dokumentację.
3. Datą zawarcia umowy, jest data zaakceptowania warunków umowy przez ostatnią ze stron umowy (np. podpisanie umowy podpisem elektronicznym, potwierdzenie przyjęcia zamówienia).
4. Wartość umowy to nie tylko kwota wskazana na umowie, ale również dodatkowe opłaty naliczane w okresie trwania umowy np. koszty serwisów urządzeń wymaganych umową, dodatkowo płatne opcje wskazane w umowie).
5. Rejestrujemy umowy w wartości nie uwzględniającej podatku VAT.
6. W przypadku umów zbiorczych np. na zakup materiałów biurowych, rejestrujemy jedynie umowę, a nie poszczególne zlecenia dostawy.
7. Maksymalny okres trwania umowy dopuszczalny przez CRU to 48 miesięcy. W przypadku umów zawartych na dłuższy okres, wartość umowy wyliczamy dla 48 miesięcy.
8. Opis przedmiotu umowy powinien być zwięzły, nie zawierający danych osobowych, ani innych danych wrażliwych.

W załączeniu prezentujemy procedurę rejestracji umów w WRU UwB.