

Zarządzenie nr 46/2026
Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie
z dnia 7 lipca 2026 r.

w sprawie organizacji i funkcjonowania Centralnego Rejestru Umów Jednostek
Sektora Finansów Publicznych w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie

Na podstawie art. 34a i 34b ust. 4 i 9 oraz art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn.zm.) ustala się, co następuje:

§ 1.

Niniejsze Zarządzenie określa organizację i funkcjonowanie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie, zwanego dalej "CRU ORE", w szczególności:

- 1) administrowanie dostępami i uprawnieniami w systemie CRU ORE;
- 2) wyznaczanie użytkowników konta w systemie CRU ORE oraz nadawanie im uprawnień;
- 3) prowadzenie ewidencji uprawnień;
- 4) obsługę incydentów bezpieczeństwa związanych z dostępem do systemu CRU ORE;
- 5) zapewnienie terminowego wprowadzania i aktualizacji informacji o umowach w systemie CRU ORE.

§ 2.

1. Funkcję administratora danych w systemie CRU ORE w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie, zwanym dalej "ORE", w imieniu Dyrektora ORE, pełni osoba upoważniona przez Dyrektora ORE.
2. Administrator danych w systemie CRU ORE odpowiada za obsługę administracyjną tego systemu w ORE, w szczególności za wyznaczanie użytkowników konta w systemie CRU ORE, nadawanie, zmianę i odbieranie uprawnień oraz prowadzenie ich ewidencji.

§ 3.

1. Nadanie, zmiana i odebranie uprawnień w systemie CRU ORE następuje przez administratora danych w systemie CRU ORE na wniosek złożony elektronicznie w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, zwanym dalej "EZD", przez kierownika komórki organizacyjnej ORE w zakresie poszczególnych użytkowników konta w systemie CRU ORE, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Nadanie uprawnień w systemie CRU ORE następuje przez akceptację wniosków o założenie konta osoby fizycznej oraz nadanie uprawnień w tym systemie, zgodnie z trybem określonym w niniejszej decyzji.
3. Administrator danych w systemie CRU ORE realizuje wniosek, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wpływu.
4. Odbieranie uprawnień następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zaistnienia przesłanki do tego odebrania, w szczególności w przypadku ustania stosunku służbowego/pracy, przeniesienia służbowego, zmiany zakresu obowiązków lub stwierdzenia naruszenia zasad bezpieczeństwa, o których mowa w § 4.

§ 4.

Administrator danych w systemie CRU ORE prowadzi ewidencję użytkowników konta i uprawnień w systemie CRU w sposób umożliwiający wykazanie, kto i w jakim czasie posiadał uprawnienia do wykonywania wpisów w systemie CRU ORE obejmujących publikację i aktualizację informacji o umowach w tym systemie.

§ 5.

1. Użytkownicy konta w systemie CRU ORE zobowiązani są do korzystania z systemu CRU ORE wyłącznie w zakresie posiadanych uprawnień, w sposób zgodny z przepisami powszechnie obowiązującymi i wewnętrznymi, w szczególności z zakazem udostępniania danych dostępowych do tego systemu osobom trzecim.

2. W przypadku podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa, w tym utraty poufności danych dostępowych, użytkownik konta w systemie CRU ORE niezwłocznie informuje administratora danych w systemie CRU ORE oraz bezpośredniego przełożonego.

§ 6.

Obowiązki pracowników ORE wynikające z funkcjonowania CRU ORE określa zarządzenie nr 41/2026 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie z dnia 30 czerwca 2026 r. w sprawie obowiązków pracowników Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie wynikających z wprowadzenia Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 lipca 2026 r.

Mariusz Biniewski
Dyrektor Ośrodka Rozwoju Edukacji
w Warszawie
/-podpisano cyfrowo/

ZAŁĄCZNIK NR 1
do zarządzenia NR 46/2026
z 7. lipca 2026 r.

**WZÓR WNIOSKU
O NADANIE / ZMIANĘ / ODEBRANIE* UPRAWNIEN W SYSTEMIE CRU ORE**

1. Rodzaj wniosku	Nadanie / Zmiana / Odebranie*
2. Dane użytkownika (imię, nazwisko, stanowisko, komórka)	
3. Kontakt (telefon/e-mail służbowy)	
4. Zakres wymaganych uprawnień	Wprowadzający dane / Publikujący*
5. Uzasadnienie potrzeby dostępu / zmiany	
6. Data (od kiedy)	
7. Zatwierdzenie kierownika komórki organizacyjnej ORE	Imię i nazwisko, data, podpis
8. Decyzja Administratora CRU ORE	Nadano / Zmieniono / Odebrano*, data, podpis
9. Uwagi	
10. Potwierdzenie zapoznania się z decyzją Administratora CRU ORE	data, podpis użytkownika

*niepotrzebne skreślić.