

ABC CENTRALNEGO REJESTRU UMÓW (CRU) OBOWIĄZUJĄCEGO OD 1 LIPCA 2026 ROKU. PRAKTYCZNE WARSZTATY DLA JST I JEDNOSTEK PODLEGŁYCH

WAŻNE INFORMACJE:

Obowiązek zamieszczania danych w Centralnym Rejestrze Umów wchodzi w życie już **1 lipca 2026 roku** i obejmuje każdą jednostkę samorządu terytorialnego i jednostki im podległe: urzędy gmin/miast, starostwa powiatowe, urzędy marszałkowskie, zakłady budżetowe, instytucje kultury, SPZOZ-y itd. W związku z powyższym Państwu do udziału w szkoleniu, podczas którego w praktyczny sposób zaprezentujemy zasady funkcjonowania rejestru oraz proces ewidencjonowania danych z umów. W programie zajęć m.in.:

- Metryka umowy: od identyfikacji stron i przedmiotu, po precyzyjne określenie wartości i źródeł finansowania.
- Cykl życia umowy: aktualizacja statusów, terminów oraz poprawne uzasadnianie włączeń jawności.
- Bezpieczeństwo i kontrola: analiza pułapek związanych z wprowadzaniem danych do rejestru oraz wadliwych rozwiązań stosowanych przez jednostki, których konsekwencją może być pominięcie istotnych umów w rejestrze.

Szkolenie poprowadzi ceniony specjalista i ekspert w zakresie finansów publicznych oraz doświadczony doradca, który przybliży Państwu praktyczne i sprawdzone rozwiązania gotowe do zastosowania w codziennej pracy.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Uczestnicy zapoznają się z procedurami dotyczącymi wprowadzania umów do rejestru oraz dowiedzą się, jakie nieprawidłowości najczęściej występują na poziomie jst w zakresie interpretacji samego pojęcia umowy.
- Podczas szkolenia zostaną udzielone odpowiedzi m.in. na pytania:
 - Jakie dane znajdują się w rejestrze umów?
 - Czy faktura i umowa to jest to samo?
 - Czy każde zamówienie to zamówienie publiczne i co z CRU?
 - Czy umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych jest w CRU?
 - Czy refakturowanie jest w CRU?
 - Czy porozumienia międzygminne są w CRU?
 - Czy umowa dotacyjna jest w CRU?
 - Kto jest stroną umowy/kto jest zamawiającym w CRU?
 - Czy aneks do umowy zawartej w 2025 roku, należy wykazać w CRU w 2026 roku?
 - Czy jest limit kwotowy na umowy wprowadzane do rejestru?

PROGRAM:

1. Formy prawne zawieranych umów w rejestrze:
 - Pisemna.
 - Elektroniczna.
 - Szczególna.
 - Dokumentowa – pułapka „smart kontraktów” (inteligentna umowa).
2. Umowy w ramach przedsięwzięć/zapewnienia ciągłości działania/wieloletnie a ich prezentacja w CRU.
3. Wartość umowy do CRU – na przykład:

- Media.
 - Najem, w tym wieloskładnikowe umowy (stały czynsz a media według zużycia).
 - Usługi wstępu na obiekt.
 - Stawka godzinowa.
 - Rozliczenie według wykonania.
 - Pozostałe umowy.
4. Zakres danych:
- Numer umowy, o ile taki numer nadano.
 - Data zawarcia umowy.
 - Okres, na jaki umowa została zawarta.
 - Oznaczenie stron umowy – gmina X, czy szkoła podstawowa nr 1 w gminie X, a może starosta?
 - Wskazanie przedmiotu umowy – co to jest i związek z zaangażowaniem na koncie 998 oraz 999?
 - Wartość umowy – wartość umowy a wartość przedmiotu umowy, bo to nie jest to samo.
 - Wskazanie, czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2–3.
 - Status umowy i dzień zakończenia obowiązywania umowy – umowa aktywna i nieaktywna.
 - Podstawa prawna nieudostępnienia informacji o umowie oraz organ lub osobę, które dokonały wyłączenia jawności danej informacji – w przypadku, o którym mowa w ust. 8 – (w CRU nie udostępnia się informacji o umowie, co do których prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu na podstawie art. 5 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej) – prawo do prywatności, czy też tajemnica przedsiębiorcy?
 - Podstawa dokonania aktualizacji informacji określonych w pkt 1–9, o ile dokonano takiej aktualizacji – zakres aktualizacji danych w CRU.
5. Aktualizacja danych w CRU – zakres danych wprowadzanych do CRU.
6. Umowy w formie dokumentowej a forma ustna albo per facta concludentia.
7. Korekty danych wprowadzonych do CRU – zasady korygowania danych.
8. Umowy zmieniające/aneksy do umów oraz umowy ramowe/parasolowe/inteligentne (smart kontrakt) w CRU.
9. Wyłączenia z CRU – umowy oraz informacje z umowy – zasady wyłączania danych do CRU (umowa albo jest składowe).
10. Rejestr wewnętrzny umów (zasady działania/tworzenia/procedura) – baza danych do zaciągania do Centralnego Rejestru Umów.
11. Kto i na jakich zasadach wprowadza dane? Grupowanie danych wprowadzanych do CRU a ich fizyczne wprowadzanie do CRU w oparciu o wewnętrzny rejestr (zwykła czynność techniczna po zalogowaniu do systemu) – to nie to samo i nie dla każdego.
12. Pozostałe zagadnienia dotyczące CRU.
13. Pytania i dyskusja.

ADRESACI:

Szkolenie adresowane jest do osób pracujących w jst i jednostkach podległych, które z racji pełnionych obowiązków będą odpowiedzialne za wprowadzanie danych do rejestru a także pracowników pionów finansowo-księgowych.

PROWADZĄCY:

Specjalista w zakresie finansów publicznych, współpracownik jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli finansowej i wewnętrznej. Były inspektor kontroli w RIO. Specjalizuje się w zagadnieniach prawno-finansowych jednostek sektora finansów publicznych. Prowadził zajęcia m. in. dla: ministerstw, urzędów marszałkowskich oraz innych państwowych i samorządowych jednostek budżetowych. Stały współpracownik FRDL.

ABC Centralnego Rejestru Umów (CRU) obowiązujące od 1 lipca 2026 roku. Warsztaty praktyczne dla jst i jednostek podległych



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online.**



9 lipca 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 499 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 6 lipca 2026 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF

Podpis osoby upoważnionej _____