

## **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.

## 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 Reguńskiego  
Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki  
ul. Moniuszki 7, Katowice  
ul. J. Piłsudskiego 43, Wrocław  
tel. 32 206 98 43, 32 206 80 39, t. kom. 606894320  
[szkolenia@okst.pl](mailto:szkolenia@okst.pl); [renata.bak@okst.pl](mailto:renata.bak@okst.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.okst.pl](http://www.okst.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.okst.pl](http://www.okst.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 \_\_\_\_\_