

CENTRALNY REJESTR UMÓW – JAK GO WPROWADZAĆ W JSFP? ZADANIA I WYZWANIA STOJĄCE PRZED JEDNOSTKAMI DOTYCZĄCE WDRAŻANIA CRU W ŚWIETLE PROJEKTU NOWELIZACJI

WAŻNE INFORMACJE:

- **Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych to zestawienie informacji o umowach, zawartych przez jednostki tworzące sektor finansów publicznych lub na ich rzecz, które ma być prowadzone w systemie teleinformatycznym.** Prace nad jego wprowadzeniem trwają od kilku już lat, a **obecny projekt zakłada obowiązywanie rejestru od 2026 r.**
- Obowiązek działania rejestru wynika z zapisów art. 34a ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z nim każda jednostka sektora finansów publicznych ma publikować informacje o umowach w centralnej bazie, zaspokajając w ten sposób zasadę jawności publicznej, przyczyniając się do wzmocnienia społecznej kontroli nad wydatkami sektora finansów publicznych, gdyż każdy obywatel będzie mógł przeglądać dane o umowach opublikowane w tym rejestrze.
- Za udostępnianie informacji o umowach w tym systemie odpowiedzialni będą kierownicy jednostek sektora finansów publicznych, dlatego proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu podczas którego prowadząca:
 - Wyjaśni **cel wprowadzenia rejestru.**
 - Wskaże **rolę rejestru w udostępnianiu danych publicznych.**
 - Wytlumaczy, jak **właściwie przygotować się do realizacji tego obowiązku.**
- **Uwaga! Program szkolenia będzie dostosowany do aktualnych przepisów prawnych i propozycji (zapowiadanych) zmian, obowiązujących na dzień szkolenia.**
- Zajęcia poprowadzi radca prawny, realizująca od kilkunastu lat szkolenia dla samorządu, świadcząca wsparcie prawne dla jst, ceniona za jasny sposób przekazywania wiedzy, uzyskująca bardzo dobre oceny od uczestników.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Przedstawienie problematyki CRU w świetle udostępniania informacji publicznej.
- Zdobycie praktycznej wiedzy i wskazówek, pomocnych w przygotowaniu się do wdrożenia CRU w Państwa jednostce. Przegląd procedur i zadań, które powinny zostać przeprowadzone przed jego wprowadzeniem.
- Wskazanie, kto i w jakim zakresie zostanie objęty tym obowiązkiem.
- Omówienie odpowiedzialności jsfp, w tym ich kierowników, za właściwe wdrożenie przepisów dotyczących rejestru.
- Wyjaśnienie, które umowy będą podlegały rejestrowi i na jakich zasadach.
- Wskazanie zadań dotyczących wdrożenia i realizacji zadań związanych z udostępnieniem i aktualizacją informacji o umowach w poszczególnych podmiotach.
- Uzyskanie odpowiedzi, które umowy będą obligatoryjne a które zamieszczane dobrowolnie w rejestrze.
- Przypomnienie istotnych terminów dotyczących wejścia w życie przepisów oraz tych, związanych z przechowywaniem danych w systemie.

PROGRAM:

1. Wprowadzenie Centralnego Rejestru Umów jako nowej formy realizacji zasady jawności życia publicznego.
2. Nowa rola rejestru w systemie udostępniania informacji publicznej – obok Biuletynu Informacji Publicznej i portalu danych.
3. Cele ustawodawcy: zwiększenie przejrzystości, przeciwdziałanie nadużyciom, ułatwienie kontroli społecznej.
4. Zakres jednostek objętych nowym obowiązkiem:
 - kategorie podmiotów sektora finansów publicznych,
 - etapy wejścia przepisów w życie (podział na administrację rządową, samorząd, pozostałe jednostki).
5. Kto wykonuje zadania udostępnienia i aktualizacji informacji o umowach w poszczególnych podmiotach?
6. Zakres umów podlegających rejestracji – warunki, które muszą być spełnione łącznie:
 - przedmiot umowy – odniesienie do pojęcia zamówienia,
 - próg wartości,
 - forma zawarcia – ograniczenie do form pisemnych i równoważnych.
7. Jakich umów nie udostępnia się w CRU? Wyłączenia spod obowiązku ujawnienia.
8. Możliwość dobrowolnego ujawniania umów niespełniających kryteriów formalnych.
9. Jakie dane o umowach będą ujawniane w rejestrze?
10. Zakres danych obowiązkowych. Możliwość publikowania również danych dodatkowych – według uznania jednostki.
11. Termin na udostępnienie danych lub ich aktualizację.
12. Odpowiedzialność Ministra Finansów za zapewnienie funkcjonowania systemu teleinformatycznego.
13. Zasady zakładania kont dla jednostek.
14. Funkcjonalności systemu: przeszukiwanie danych, wgląd, zarządzanie informacją.
15. Okres przechowywania informacji w rejestrze – zasady usuwania danych po upływie określonego czasu.
16. Kto pełni rolę Administratora Danych Osobowych?
17. Terminy wejścia w życie.
18. Rozporządzenie wykonawcze.
19. Jak przygotować jednostkę do wejścia w życie przepisów?
20. Etapy wdrażania CRU w jednostce:
 - audyt istniejących umów i procedur,
 - opracowanie wewnętrznych regulacji i instrukcji,
 - przeszkolenie personelu,
 - identyfikacja umów spełniających kryteria publikacji,
 - testy systemu i zgłoszenie kont.
21. Praktyczne problemy i zagadnienia – dyskusja.

ADRESACI:

Kierownicy jednostek sektora finansów publicznych, w tym jst i ich jednostek organizacyjnych, skarbnicy, sekretarze, kierownicy wydziałów, w tym organizacyjnych, osoby zajmujące się udzielaniem informacji publicznej, osoby odpowiedzialne za zamieszczanie informacji o umowach w rejestrze umów, radcy prawni, kontrolerzy i audytorzy wewnętrzni, informatycy, inspektorzy ochrony danych osobowych.

PROWADZĄCA:

Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących k.p.a. i e-doręczeń, tworzenia statutów jst, regulaminów pracy, ochrony danych osobowych, procedury rozpatrywania skarg i wniosków, udostępniania danych, dostępu do informacji publicznej, zapewniania dostępności, realizacji zadań własnych i zleconych jst. Doświadczona trenerka, prowadząca od kilkunastu lat szkolenia, podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych, wysoko oceniana za fachowość i jasność przekazu przez uczestników szkoleń i kursów.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Centralny Rejestr Umów – jak go wprowadzać w jsfp? Zadania i wyzwania stojące przed jednostkami dotyczące wdrażania CRU w świetle projektu nowelizacji



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



29 września 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 455 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 15 września 2025 r. cena wynosi: 429 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

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

DANE DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
ośrodek regionalny w Rzeszowie, Podkarpacki Ośrodek Samorządu
Terytorialnego
35 – 073 Rzeszów, ul. Kolejowa 1, tel. 17 862 69 64 post@frdl.rzeszow.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

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 ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

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.frdl.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl
do 25 września 2025 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 wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____