

Centralny Rejestr Umów (CRU) w jednostkach oświaty i CUW

- obowiązki od 1 lipca 2026 r.
- terminy i wdrożenie.

Data i miejsce szkolenia: 28 lipca 2026r., godz. 10:00–14:00, **webinarium.**

Prowadzący: [Justyna Świder](#) - Radca prawny wpisany na listę Okręgowej Izby Radców Prawnych w Katowicach. Specjalista z zakresu prawa cywilnego, w tym oświatowego i samorządowego oraz administracyjnego. Biegle porusza się w prawie pracy. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji, a także Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie. Wieloletni pracownik samorządowy w sektorze publicznym oraz autorka komentarzy eksperckich z zakresu prawa cywilnego, oświatowego, administracyjnego, samorządowego oraz prawa pracy. Doświadczony szkoleniowiec i praktyk.

Wzory dokumentów dla uczestników:

- Upoważnienia/pełnomocnictwa (gotowy wzór).
- Zakresy obowiązków pracowników (gotowy wzór).
- Regulamin zamówień publicznych (gotowy wzór).

Program szkolenia:

- 1. CRU jako nowy instrument jawności życia publicznego:**
 - 1.1. Centralny Rejestr Umów jako nowa forma realizacji zasady jawności życia publicznego.
 - 1.2. Miejsce CRU w systemie udostępniania informacji publicznej – relacja do Biuletynu Informacji Publicznej oraz portalu danych publicznych.
 - 1.3. Cele wprowadzenia rejestru: zwiększenie przejrzystości, przeciwdziałanie nadużyciom, wzmocnienie kontroli społecznej.
- 2. Zakres podmiotowy i harmonogram wdrożenia:**
 - 2.1. Jednostki objęte obowiązkiem prowadzenia CRU:
 - 2.1.1. kategorie podmiotów sektora finansów publicznych,
 - 2.1.2. etapy wejścia przepisów w życie dla administracji rządowej, samorządowej i pozostałych jednostek.
 - 2.2. Odpowiedzialność za wprowadzanie i aktualizację danych o umowach w poszczególnych podmiotach.
- 3. Zakres przedmiotowy rejestru – jakie umowy podlegają ujawnieniu:**
 - 3.1. Warunki objęcia umowy obowiązkiem rejestracji:
 - 3.1.1. przedmiot umowy w odniesieniu do pojęcia zamówienia,
 - 3.1.2. próg wartości,
 - 3.1.3. forma zawarcia (pisemna i równoważna).
 - 3.2. Umowy wyłączone spod obowiązku ujawnienia – katalog wyłączeń.

3.3. Możliwość dobrowolnego ujawniania umów niespełniających kryteriów formalnych.

4. Zakres danych i zasady publikacji:

- 4.1. Dane o umowach ujawniane w CRU.
- 4.2. Zakres danych obowiązkowych oraz możliwość publikacji danych dodatkowych.
- 4.3. Terminy przekazywania danych do rejestru i zasady aktualizacji informacji.
- 4.4. Okres przechowywania danych w rejestrze oraz reguły ich usuwania.

5. System teleinformatyczny CRU:

- 5.1. Odpowiedzialność Ministra Finansów za funkcjonowanie systemu.
- 5.2. Zasady zakładania kont dla jednostek.
- 5.3. Funkcjonalności systemu: wprowadzanie danych, zarządzanie informacją, wyszukiwanie i wgląd do rejestru.

6. Ochrona danych i odpowiedzialność:

- 6.1. Administrator Danych Osobowych w systemie CRU.
- 6.2. Zasady ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.
- 6.3. Odpowiedzialność za niewykonanie obowiązków rejestrowych.

7. Przepisy wdrożeniowe i przygotowanie jednostki:

- 7.1. Terminy wejścia w życie przepisów oraz akty wykonawcze.
- 7.2. Etapy przygotowania i wdrożenia CRU w jednostce – rekomendowany plan działań.

8. Przygotowanie jednostki na CRU- omówienie wzorów dokumentów:

- 8.1. Upoważnienia/pełnomocnictwa (gotowy wzór).
- 8.2. Zakresy obowiązków pracowników (gotowy wzór).
- 8.3. Regulamin zamówień publicznych (gotowy wzór).

Informacje organizacyjne:

- szkolenie będzie zorganizowane jako webinarium **w formule online** na platformie ClickMeeting. Aby wziąć udział w szkoleniu wystarczy korzystać z komputera (smartfona) z dostępem do internetu oraz z aktualną przeglądarką internetową;
- dzień przed szkoleniem otrzymają Państwo od nas emaila wysłanego z platformy ClickMeeting z niezbędnymi informacjami do zalogowania się na platformę szkoleniową oraz linkami do materiałów szkoleniowych;
- w trakcie szkolenia można na czacie zadawać pytania prowadzącemu, obsługa jest łatwa (intuicyjna).

Cena szkolenia: 390 zł + 23% VAT. Cena obejmuje: dostęp do platformy e-lerningowej w czasie rzeczywistym, autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat uczestnictwa w szkoleniu dla każdego uczestnika.

(Faktury „zw” dla sektora finansów publicznych po przesłaniu oświadczenia o zwolnieniu z VAT)

Zgłoszenia można dokonać poprzez stronę internetową [≡](https://www.totalexpert.pl) ewentualnie wysyłając kartę zgłoszenia na adres: biuro@totalexpert.pl.

KARTA ZGŁOSZENIA

Prosimy o odesłanie mailem na adres: biuro@totalexpert.pl

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA				
Nazwa szkolenia/kursu:	<u>Centralny Rejestr Umów (CRU) w jednostkach oświaty i CUW – obowiązki od 1 lipca 2026 r. - terminy i wdrożenie.</u>			
Termin szkolenia:	28.07.2026r.	Miasto szkolenia:	webinarium	Cena:
DANE UCZESTNIKA SZKOLENIA				
Imię i nazwisko uczestników, stanowisko		Kontakt do uczestnika		
		Telefon	Adres email	
1.				
2.				
3.				
4.				
DANE FIRMY DO FAKTURY (NABYWCA)				
Nazwa:				
Adres (ulica i miasto):				
NIP:		UWAGI (ODBIORCA):		
OSOBA ZGŁASZAJĄCA				
Imię i nazwisko;		Pełniona funkcja:		
E-mail:		Telefon kontaktowy:		

Warunki uczestnictwa:

Wypełniona karta zgłoszenia jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu i podstawą do wystawienia faktury VAT za szkolenie bez podpisu odbiorcy. Faktury wysyłamy pocztą email lub na życzenie pocztą tradycyjną, płatność do 14 dni po szkoleniu.

Oświadczenie dla finansujących szkolenie ze środków publicznych:

Niniejszym oświadczamy, że nabyta w/w usługa szkoleniowa w zakresie kształcenia zawodowego jest finansowana:

- ☐ w całości ze środków publicznych (art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dn. 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)
- ☐ w co najmniej 70% ze środków publicznych (§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozp. MF z dn. 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - Dz. U. 2013, poz. 1722)

Warunki rezygnacji:

Rezygnacja musi nastąpić w formie pisemnej najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym lub nie zgłoszenie się na szkolenie/kurs nie zwalnia od dokonania opłaty w pełnej wysokości.

Zgody:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Wiem, że mam pełne prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- ☐ wyrażam zgodę

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych od Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec na podany adres e-mail-na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

- ☐ wyrażam zgodę

Informujemy, że administratorem danych osobowych, w rozumieniu przepisów Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) jest Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Przeście karta zgłoszenia stanowi potwierdzenie przyjęcia oferty oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świadczenia usług szkoleniowych.

Pieczętka firmowa

Miejscowość, data

Podpis osoby upoważnionej