

Centralny Rejestr Umów w szkole od podstaw – nowe obowiązki dyrektora, kwalifikacja umów i bezpieczne rozpoczęcie pracy w rejestrze

Szkolenie online

Termin szkolenia: 20 marca 2026 r. godz. 10.00 – 13.30

Koszt uczestnictwa: 370 zł / os. netto

Zgłoszenie: Formularz zgłoszeniowy znajduje się na końcu dokumentu

Forma szkolenia:

- Zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy webinarowej umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy oraz na rozmowy pomiędzy uczestnikami spotkania
- Zgłoszeni uczestnicy otrzymają na wskazane adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, prosimy o podawanie własnych adresów e-mail
- Platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w komputerze

Informacje o szkoleniu:

Obowiązek udostępniania w CRU JSFP informacji o umowach zawartych przez jednostki sektora finansów publicznych zacznie obowiązywać od dnia 1 lipca 2026 r., natomiast od dnia 1 kwietnia 2026 planowane jest uruchomienie systemu teleinformatycznego służącego do prowadzenia tego rejestru. Wcześniejsze uruchomienie tego systemu umożliwi kierownikom JSFP, a więc również dyrektorom szkół, przygotowanie się do realizacji obowiązków dotyczących publikowania informacji o umowach w tym systemie.

Wprowadzenie Centralnego Rejestru Umów oznacza dla szkół nowe, stałe zadanie organizacyjne, które bezpośrednio obciąża dyrektora jednostki. Obowiązek ten nie sprowadza się wyłącznie do „wpisania umowy do systemu”, lecz wymaga prawidłowej kwalifikacji, czy dana czynność w ogóle podlega ujawnieniu w CRU.

W praktyce szkolnej pojawi się wiele pytań:

Czy zamówienie telefoniczne to już umowa?

Czy sama faktura podlega wpisowi?

Jak traktować umowy cykliczne – prąd, internet, serwis?

Kto w szkole odpowiada za kwalifikację i terminowe przekazanie danych?

Już teraz dyrektor szkoły powinien wybrać efektywny model obiegu dokumentów, przeszkolić pracowników, zaplanować zasady dostępu do systemu i wyznaczyć jego użytkowników.

Szkolenie zostało zaprojektowane specjalnie dla jednostek oświaty i uwzględnia specyfikę ich funkcjonowania: ograniczone zasoby kadrowe, współpracę z księgowością lub CUW, a także codzienną praktykę drobnych, powtarzalnych zamówień. Uczestnicy krok po kroku przejdą przez proces identyfikacji zamówienia, ocenę formy zawarcia umowy oraz organizację pracy po rejestracji w systemie CRU.

Celem szkolenia jest uporządkowanie zasad postępowania, wyeliminowanie wątpliwości interpretacyjnych oraz przygotowanie szkoły do bezpiecznego i sprawnego wykonywania nowego obowiązku ustawowego.

Informacje o prowadzącym szkolenie:

Specjalistka z zakresu funkcjonowania systemu oświaty oraz przepisów regulujących status nauczycieli oraz pracowników samorządowych, posiadająca trzydziestoletni staż pracy, w tym na stanowiskach kierowniczych w wydziale oświaty urzędu miasta oraz CUW. Autorka aktów normatywnych w randze uchwał rady gminy, zarządzeń organu wykonawczego gminy, decyzji administracyjnych. Od 15 lat trenerka szkoleń z branży oświatowej.

Adresaci:

Na szkolenie zapraszamy dyrektorów szkół, wicedyrektorów, pracowników szkół/przedszkoli/placówek oświatowych, którzy zostaną upoważnieni do wprowadzania danych do CRU, pracowników centrów usług wspólnych, a także inne osoby zainteresowane tematem szkolenia.

Program:

1. Podstawa prawna oraz cel powstania Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP).
2. Zobowiązanie szkoły jako jednostki sektora finansów publicznych, do wprowadzania informacji do CRU JSFP.
3. **Definicja „umowy” w rozumieniu CRU JSFP.**
4. Jakich umów będzie dotyczył obowiązek ujawniania? – odesłanie do przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.
5. Formy umów wprowadzanych do rejestru:
 - pisemna,
 - elektroniczna,
 - szczególna,
 - dokumentowa.
6. **Identyfikacja umów wpisywanych do CRU JSFP– na przykładach.**
7. Czego nie wpisuje się do CRU? – przykłady umów, których nie wprowadza się do CRU.
8. Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych prowadzony w ramach systemu teleinformatycznego, którego funkcjonowanie zapewnia Minister Finansów.
9. **Procedura zakładania konta JSFP oraz osoby fizycznej w systemie CRU JSFP**
 - zawartość wniosków o założenie konta,
 - udostępnianie kont w systemie CRU JSFP.

10. Uprawnienia (role) w systemie CRU JSFP:

- administratora jednostki,
- wprowadzającego informacje o umowie,
- publikującego informacje o umowie.

11. Zakres danych wprowadzanych do centralnego rejestru umów

- numer umowy (przypadek braku numeru umowy),
- okres, na jaki umowa została zawarta (w szczególności umowy na czas nieoznaczony, jednorazowe, szacunkowe),
- oznaczenie stron umowy (przypadek osoby fizycznej będącej stroną umowy),
- wskazanie przedmiotu umowy (redagowanie opisu),
- wartość umowy- szczegółowy sposób określania ustalony w ramach rozporządzenia Ministra Finansów,
- status umowy i dzień zakończenia obowiązywania umowy,
- przypadki ograniczenia jawności,
- aktualizacja informacji.

12. Przypadek wprowadzania informacji o umowach zawieranych na rzecz szkoły przez przedstawicieli innych podmiotów (np. przez gminę).

13. Termin wprowadzania informacji do Centralnego Rejestru Umów JSFP.

14. Organizacja wprowadzania informacji do CRU JSFP - procedura wewnętrzna szkoły.

15. Omówienie zakresu obowiązków i odpowiedzialności dyrektora szkoły/jednostki oświatowej.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **370 zł / os. netto**

(Zwolnione z VAT w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami)

Cena zawiera: materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.

Rezygnacji można dokonać mailem, lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

Dane instytucji zgłaszającej pracownika

Nabywca

Adres:

.....NIP.....

Odbiorca.....

Adres.....

.....NIP.....

Wypełnioną kartę proszę
przesłać mailem na adres:

biuro@owal.edu.pl

lub faxem na numer:

22 350 77 47

lub **85 87 42 196**

Informacje: **570 082 700**

Joanna Chmur

Joanna Sokołowska

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail (oddzielny dla każdego uczestnika)	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

UWAGA! Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT w celu wystawienia faktury (podpisz TYLKO jeśli szkolenie jest finansowane ze środków publicznych)

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych

(zaznacz właściwe):

- ☐ w całości – zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) lub
- ☐ w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

Pieczęć i podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **570 082 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- ✓ Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- ✓ Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych. Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- ✓ Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- ✓ Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- ✓ Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- ✓ Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm).

podpis składającego oświadczenie