

OFERTA SZKOLENIA CENTRALNY REJESTR UMÓW (CRU) JSFP W PRAKTYCE - KTÓRE UMOWY ZGŁASZAĆ, JAKIE DANE PUBLIKOWAĆ ?

MIEJSCE I TERMIN SZKOLENIA

PROMOCJA ! CENA TYLKO 590 ZŁ/OS.

Szkolenie online / POZNAŃ (Centrum), Hotel Mercure Centrum ** ul. Roosevelta 20**

Termin: 13.11.2026 r. Godziny: 9:00 - 14:00



ADRESACI SZKOLENIA

Zamawiający i wykonawcy:

- kierownicy jednostek sektora finansów publicznych,
- pracownicy działów zamówień publicznych,
- pracownicy działów finansowo-księgowych,
- pracownicy działów merytorycznych zawierających umowy o zamówienia publiczne do 170 000 zł.

CEL SZKOLENIA

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do prawidłowego udostępniania i aktualizowania informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów (CRU) JSFP.

Na przykładach uczestnicy ustalą, które umowy podlegają obowiązkowi, jakie dane należy wprowadzić do rejestru oraz kiedy trzeba je zaktualizować.

Po szkoleniu uczestnik będzie potrafił:

- ocenić, czy konkretna umowa zawarta przez jednostkę podlega wpisowi;
- ustalić zakres informacji publikowanych w CRU JSFP i termin ich udostępnienia;
- rozpoznać sytuacje wymagające aktualizacji danych, w tym po zmianie umowy;
- uporządkować obowiązki osób przygotowujących dane, wprowadzających je i publikujących w systemie;
- eliminować ryzyko błędu udostępniania i aktualizowania informacji o umowach we własnej jednostce.

METODA

Wykład prowadzony w oparciu o treść nowych przepisów oraz dokumenty z procesu legislacyjnego (prezentacja multimedialna), dyskusje i odpowiedzi na pytania, analiza przypadków zgłaszanych przez uczestników. Możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji.

WYKŁADOWCA

Prawnik, ekspert z zakresu prawa zamówień publicznych oraz Centralnego Rejestru Umów JSFP, jeden z najlepiej ocenianych wykładowców. Prowadzi szkolenia od 26 lat m.in. o następującej tematyce:

- **Centralny Rejestr Umów JSFP w 2026 r.** - szkolenia m.in. dla Pogotowia Ratunkowego w Legnicy 8.07.2026r. (20 osób), Zamku Królewskiego w Warszawie 25.06.2026r. (40 osób), Śląskiego Uniwersytetu Medycznego 12.06.2026r. (60 osób), NFZ Oddział we Wrocławiu 25.05.2026r. (20 osób),
- ABC zamówień publicznych – szkolenie dla początkujących (2 dni),
- Zamówienia publiczne – szkolenie dla zaawansowanych (2 dni),
- Zamówienia publiczne o wartości do 130 000 zł,
- Zamówienia publiczne finansowane z funduszy unijnych,
- Kontrola zamówień publicznych,
- Kurs – specjalista ds. zamówień publicznych (3 dni),
- Nowa ustawa Prawo zamówień publicznych (2 dni).

Wybrane instytucje i firmy, dla których przeprowadził szkolenia wewnętrzne to m.in.:

- **Ministerstwo Gospodarki, Ministerstwo Kultury, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Ministerstwo Sprawiedliwości, Ministerstwo Transportu, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Urzędy Marszałkowskie Województw: Łódzkiego, Mazowieckiego, Śląskiego, Wielkopolskiego, Podlaskiego, Dolnośląskiego,**
- **SHARP Electronics (Europe) GMBH, Johnson & Johnson Poland, Iveco Poland, Raiffeisen Bank Polska, Xerox Polska, TVP, Strabag, DB Schenker Rail Polska.**

Autor licznych publikacji dotyczących tematyki zamówień publicznych:

- **Komentarz do ustawy Prawo zamówień publicznych wydany przez C.H. BECK (I wydanie - 2005, II wydanie - 2007, III wydanie - 2009),**
- **współautor książki „Zamówienia publiczne Poradnik przedsiębiorcy”, wydanej w 2001r. przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości i Wydawnictwo PUBLICUS,**
- **Artykuły: „Rzeczpospolita”, „Gazeta Prawna”, „Rachunkowość Budżetowa”, „Zamówienia Publiczne Doradca”, „Monitor Prawniczy”.**

PROGRAM SZKOLENIA

1. Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych:

- definicja,

- termin wejścia w życie obowiązku rejestrowania umów i przepisów dotyczących funkcjonowania rejestru,
- cele Centralnego Rejestru Umów JSFP,
- zasada jawności finansów publicznych a Centralny Rejestr Umów JSFP.

2. Umowy, o których informuje się w Centralnym Rejestrze Umów oraz umowy niepodlegające temu obowiązkowi, w tym:

- obowiązek rejestrowania umów o zamówienia publiczne, definicja zamówienia publicznego, rodzaje zamówień – nie wszystkie wydatki zamawiającego stanowią zamówienia publiczne, przykłady błędów zamawiających wynikających z niezrozumienia definicji zamówienia publicznego,
- likwidacja progu kwotowego, od którego zależy obowiązek rejestracji,
- obowiązek rejestracji umowy o zamówienie publiczne, do którego nie stosuje się procedur z ustawy Pzp,
- obowiązek rejestracji umowy a źródło finansowania zamówienia,
- czy umowa ramowa, umowa wykonawcza do umowy ramowej, umowa dotacji podlega obowiązkowi rejestracji,
- forma umowy a obowiązek rejestracji: pisemna, elektroniczna, dokumentowa, szczegółowa, czy faktura, rachunek lub paragon to umowa, czy rejestruje się umowy zawarte ustnie,
- obowiązek rejestracji umowy zawartej na rzecz jednostki lub na rzecz wielu jednostek,
- lista umów wyłączonych z obowiązku rejestracji ze względu na rodzaj jednostki lub przedmiot umowy.

3. Zakres informacji o umowie udostępnianych i aktualizowanych w Centralnym Rejestrze Umów, w tym:

- okres na jaki została zawarta umowa – czy obejmuje gwarancję lub rękojmię,
- wartość umowy – czy obejmuje opcje i wznowienia,
- strony umowy – jakie dane wykonawcy trzeba podać,
- przedmiot umowy – jak szczegółowo powinien być określony,
- status umowy,
- aktualizacja danych zawartych w Centralnym Rejestrze Umów, w tym obowiązek rejestrowania aneksów do umów,
- nie udostępnianie informacji o umowie w przypadku ograniczenia prawa do informacji publicznej.

4. Funkcjonowanie Centralnego Rejestru Umów JSFP, w tym:

- termin na zarejestrowanie umowy i zaktualizowanie informacji,
- jawność rejestru,
- awaria systemu a termin rejestracji,
- zakładanie kont w systemie,
- usuwanie danych z systemu,
- administrowanie danymi,
- rozporządzenie mające na celu uszczegółowienie zasad funkcjonowania rejestru wg aktualnego stanu prac legislacyjnych.

5. Sankcje za niewykonywanie obowiązków w zakresie rejestracji umów.

6. Centralny Rejestr Umów a dostęp do informacji publicznej.

7. Przepisy szczególne.

CENA SZKOLENIA

590 zł - PROMOCJA ! cena szkolenia online dla 1 osoby zawiera:

- udział w szkoleniu online 1 os. (wykład, dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestnika szkolenia)
- materiały szkoleniowe w formie elektronicznej (pdf)
- certyfikat dla uczestnika szkolenia w formie elektronicznej (pdf)
- bezpłatne konsultacje poszkoleniowe.

Szkolenie możemy zrealizować również jako wewnętrzne dla grup od 10 os. w cenie od 350 zł/os dla grup 20 os w cenie od 195 zł

890 zł - cena szkolenia stacjonarnego zawiera:

- udział w szkoleniu stacjonarnym (wykład, dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia),
- materiały szkoleniowe w formie papierowej w segregatorach, notatniki, długopisy,
- certyfikat dla uczestników szkolenia w formie papierowej,
- przerwy kawowe,
- obiad,
- bezpłatne konsultacje poszkoleniowe.

Szkolenie możemy zrealizować również stacjonarnie w siedzibie zamawiającego jako szkolenie wewnętrzne dla grup od 10 os. w cenie od 450 zł/os, dla grup 20 os w cenie od 295 zł

Uwaga! – zakaz publicznego odtwarzania szkolenia, oraz udostępniania linku do szkolenia i materiałów szkoleniowych osobom trzecim.

Powyższe ceny są cenami netto. Szkolenia finansowane przynajmniej w 70 % ze środków publicznych są zwolnione z VAT, w pozostałych przypadkach do kwoty netto doliczamy VAT 23 %.

Każde szkolenie możemy przygotować w formie szkolenia wewnętrznego dedykowanego tylko państwa instytucji, gdzie termin, miejsce i program szkolenia jest dostosowany do państwa potrzeb.

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia.

Oferta specjalna:

Proponujemy RABAT 5% w przypadku zgłoszenia minimum 4 osób na szkolenie.

Uwaga! Promocje nie łączą się.

ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Warunkiem udziału w szkoleniu jest przesłanie faxem wypełnionego formularza na nr (22) 872-14-85 lub e- mailem na adres szkolenia@acc.net.pl

Temat szkolenia:

Termin i miejsce szkolenia:

ZGŁASZAJĄCY:
 (pełna nazwa instytucji lub imię i nazwisko)

.....
 (adres: ulica i nr, kod i miejscowość, NIP)

.....
 (telefon, fax oraz e-mail)

LP	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA	STANOWISKO	TEL/FAX/E-MAIL	CENA

Warunkiem udziału w szkoleniu jest przesłanie wypełnionego formularza zgłoszenia na szkolenie. Zapłaty należy dokonać w przypadku sektora publicznego po szkoleniu w ciągu 14 dni od wystawienia faktury, a w przypadku sektora prywatnego przed szkoleniem na podstawie faktury proforma na konto ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna w Credit Agricole Bank Polska S.A. 581940 1076 3025 5111 0000 0000.

Zgłoszenie to jest zobowiązaniem do zapłaty za szkolenie. **Rezygnacja powinna być dokonana w formie pisemnej najpóźniej 6 dni roboczych przed szkoleniem. Rezygnacja w późniejszym terminie lub nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z wniesienia opłaty.**

Oświadczamy, że jesteśmy płatnikiem VAT NIP: i upoważniamy ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia lub odwołania szkolenia z przyczyn od siebie niezależnych oraz odstąpienia od umowy, nie ponosząc odpowiedzialności.

Oświadczamy, że akceptujemy [Regulamin](#) oraz warunki umowy jako umocowani do jej zawarcia.

☐ Oświadczamy, że szkolenie jest finansowane przynajmniej w 70% ze środków publicznych oraz ma charakter kształcenia zawodowego lub służy przekwalifikowaniu zawodowemu pracowników. (przysługuje zwolnienie z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT)

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna z siedzibą w Warszawie przy ul. Szachowej 1 w celu realizacji umowy na realizację usługi szkoleniowej zgodnie ze zgłoszeniem. Podaję swoje dane dobrowolnie i oświadczam że są one zgodne z prawdą. Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych, prawie ich poprawiania oraz prawie żądania do zaprzestania ich przetwarzania (dot. osoby zgłaszającej (kontaktowej) * ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna może udostępnić moje dane osobowe Głównemu Inspektoratowi Sanitarnemu i służbom porządkowym.

☐ Oświadczam, że wszystkie osoby, których dane osobowe zostały podane w formularzu zgłoszeniowym wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna w celu realizacji umowy na usługę szkoleniową zgodnie ze zgłoszeniem. Oświadczam, że osoby podały swoje dane dobrowolnie i są one zgodne z prawdą. Oświadczam, że osoby zapoznały się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania, oraz prawie żądania do zaprzestania ich przetwarzania (dot. osoby zgłaszającej (kontaktowej))*

☐ Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych drogą elektroniczną od ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna na podany adres e-mail (zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2016 r. poz. 1030 ze zm.). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zamieszczonych w powyższym formularzu zgłoszeniowym w celu przesyłania informacji handlowych i marketingu bezpośredniego.

* Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy

Informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna z siedzibą w Warszawie przy ul. Szachowej 1, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, e-mail: szkolenia@acc.net.pl
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usługi szkoleniowej bądź innym celu, na który wyraziła Pani/Pan zgodę,
3. podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest umowa o realizację usługi szkoleniowej,
4. podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy, w przypadku niepodania danych niemożliwe jest zawarcie umowy,
5. posiada Pani/Pan prawo do:
 - o żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - o wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - o przenoszenia danych,
 - o wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - o cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna najpóźniej do momentu cofnięcia zgody przez Panią/Pana



ACC Training& Consulting Group

ul. Szachowa 1, 04-894 Warszawa

tel./fax 22 872 14 85, 22 872 50 51 (-52)

szkolenia@acc.net.pl

www.acc.net.pl

.....
Data i podpis

.....
Pieczęć firmy

SZKOLENIA