

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy

Centralny Rejestr Umów JSFP od lipca 2026 r. Organizacja i praktyka działania, rola systemu teleinformatycznego, problematyka wdrożenia

10 marca 2026 r. 10:00- 14.00

spotkanie on-line i stacjonarnie (hybrydowe)

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. 18 grudnia 2025 r. Prezydent podpisał ustawę z 4 grudnia 2025 r. zmieniającą ustawę o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw oraz o zmianie niektórych innych ustaw. Ustawa wprowadza zmiany przepisów związanych z funkcjonowaniem CRU JSFP.

Zmianie ulega termin wejścia w życie przepisów: na 1 lipca 2026 r. dla wszystkich podmiotów sektora finansów publicznych, w tym także dla jednostek samorządu terytorialnego. Od 1 kwietnia 2026 roku zacznie funkcjonować system teleinformatyczny dla raportowania umów. Do 30 czerwca 2026 roku jsfp mają czas na występowanie o dostęp do CRU JSFP oraz przygotowanie się do należytego wdrożenia tego obowiązku.

Ekspert: radca prawny, ekspert z kilkunastoletnim zakresem prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Doświadczona trenerka, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej, m. in. dla koordynatorów dostępności w instytucjach publicznych. Członek zespołów, przeprowadzających audyty dostępności w jednostkach. Autorka komentarzy i opinii prawnych.

Spotkanie będzie realizowane w formule hybrydowej (stacjonarnie i online), *formuła stacjonarna odbędzie się w wieżowcu przy ul. T. Chałubińskiego 8, piętro 10 a spotkanie on-line na platformie ZOOM.*

Zapraszamy do zrzeczenia i udziału w najbliższym spotkaniu Forum.



Michał Wójcik

Dyrektor ośrodka regionalnego Fundacji
Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego w Warszawie

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy

Centralny Rejestr Umów JSFP od lipca 2026 r. Organizacja i praktyka działania, rola systemu teleinformatycznego, problematyka wdrożenia

10 marca 2026 r. 10.00- 14.00.

spotkanie on-line i stacjonarnie (hybrydowe)

Cele i korzyści z udziału w sesji:

- Przedstawienie problematyki CRU w świetle udostępniania informacji publicznej zgodnie z przepisami ustawy z 4 grudnia 2025 roku.
- Zdobycie praktycznej wiedzy i wskazówek, pomocnych w przygotowaniu się do wdrożenia CRU w Państwa jednostce.
- Wskazanie, kto i w jakim zakresie zostanie objęty tym obowiązkiem.
- Analiza niezbędnych procedur i zadań, które powinny zostać przeprowadzone w jednostce przed jego wprowadzeniem.
- Omówienie odpowiedzialności jsfp, w tym ich kierowników, za właściwe wdrożenie przepisów dotyczących rejestru. Wskazanie zadań dotyczących wdrożenia i realizacji zadań związanych z udostępnieniem i aktualizacją informacji o umowach w poszczególnych podmiotach.
- Wyjaśnienie, które umowy będą podlegały rejestrowi i na jakich zasadach.
- Wskazanie, jak chronić dane osobowe w CRU.
- Uzyskanie odpowiedzi na m.in. następujące pytania:
 - Czy konto CRU zakładamy na urząd czy na gminę?
 - Komu i jakie uprawnienia należy nadać?
 - W jakiej komórce organizacyjnej urzędu powinien być prowadzony CRU, aby sprawnie to funkcjonowało?
 - Jak rozumiemy pojęcie umowy?
 - Które umowy są obligatoryjne i muszą być zamieszczone w systemie, a które można zamieścić dobrowolnie?
 - Co z umowami, które nie mają kwoty? Np. umowa na energię, z brokerem ubezpieczeniowym?
 - Czy zamówienie złożone telefonicznie to forma ustna?
 - Czy zamówienia internetowe, wysłane mailowe musimy rejestrować?
 - Jeśli umowa jest w euro jak przeliczamy? Czy w złotych według kursu z dnia zawarcia umowy?

Program sesji:

1. Centralny Rejestr Umów JSFP jako system teleinformatyczny.
2. Zakładanie kont i nadawanie uprawnień w CRU JSFP. Nadawanie ról i uprawnienia z nimi związane.
3. Funkcjonalności systemu teleinformatycznego – projekt rozporządzenia wykonawczego, zaciąganie danych z systemów dziedzinowych.
4. Jak zorganizować dokonywanie wpisów w CRU? Kwestie techniczne, organizacyjne, udział pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych.
5. Dotychczas prowadzone wewnętrznie przez jsfp rejestry umów a CRU JSFP.
6. Terminy wejścia w życie: 1 stycznia, 1 kwietnia, 1 lipca 2026 r.
7. Na czym polega obowiązek kierownika jsfp?
8. Sektor finansów publicznych - jakie podmioty mają obowiązek dokonywania wprowadzania informacji o umowach w CRU JSFP, a jakich podmiotów publicznych obowiązek nie dotyczy?
9. Umowy zawierane bezpośrednio przez jsfp a umowy zawierane na rzecz jsfp – praktyka postępowania.
10. Umowa – jak rozumiemy pojęcie umowy? Umowa jako zamówienie – kwalifikowanie umów na przykładach praktycznych:
 - umowy o pracę, umowy zlecenia, o dzieło,
 - zakupy, dostawy,
 - roboty budowlane,
 - usługi,
 - dyskusja na temat różnych umów i praktyki ich kwalifikowania.
11. Definicja zamówienia a wyłączenia i ograniczenia z ustawy PZP.
12. Umowa odpłatna.
13. Umowa wydatkowa.
14. Zamawiający a wykonawca.
15. Przedmiot umowy.
16. Brak progu wartości umowy.
17. Informacje, o jakich umowach nie wpisujemy do CRU JSFP. Wyłączenia.
18. Forma zawarcia umowy jako przesłanka do zakwalifikowania umowy jako podlegającej obowiązkowi:
 - forma pisemna,
 - forma elektroniczna,
 - forma dokumentowa,
 - forma szczególna.
19. Ustna forma zawarcia umowy a faktura, rachunek, paragon.
20. Możliwość dobrowolnego ujawniania umów niespełniających kryteriów formalnych.

21. Jakie dane o umowach będą ujawniane w rejestrze? Omówienie poszczególnych elementów na gruncie projektu rozporządzenia wykonawczego i ustawy – praktyka w dokonywaniu wpisów, czynności techniczne:
- numer umowy – identyfikowalność numeru w jsfp, umowy którym nie nadano numeru,
 - data zawarcia umowy, jak ustalić datę zawarcia umowy w przypadku zawarcia umowy pisemnej, elektronicznej i dokumentowej, tryb ofertowy, zawarcie umowy przez internet, kupno w sklepie internetowym, umowy na odległość,
 - okres, na jaki umowa została zawarta,
 - oznaczenie stron umowy, jsfp, przedsiębiorcy, osoby fizyczne,
 - wskazanie przedmiotu umowy – jak opisać przedmiot umowy?
 - wartość umowy:
 - wartość netto, kwestie/opcje wznowień,
 - wartość umów na czas nieoznaczony,
 - umowy ramowe a umowy wykonawcze,
 - umowy z osobami fizycznymi,
 - wpisanie wartości liczbowej wyrażonej w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
 - wartość umów w przypadku, gdy wartość umowy nie została określona w umowie,
 - wartość umów na czas nieoznaczony i oznaczony, zmiany wartości umowy),
 - wskazanie czy umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2-3 ustawy,
 - status umowy i dzień zakończenia obowiązywania umowy; skutek oznaczenia statusu umowy jako nieaktywna, rozwiązanie umowy, odstąpienie, wygaśnięcie,
 - podstawa prawna nieudostępnienia informacji o umowie oraz organ lub osoba, które dokonały wyłączenia jawności danej informacji – ograniczenia z art. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej:
 - przykłady praktyczne w jakich, sytuacjach wyłączymy jawność wpisu niektórych informacji z umowy,
 - prywatność,
 - tajemnica przedsiębiorcy,
 - informacje niejawne,
 - tajemnice ustawowo chronione,
 - zmiany i podstawa dokonania aktualizacji informacji.
22. Termin na udostępnienie danych lub ich aktualizację.
23. Retencja informacji w CRU JSFP. Usuwanie informacji o umowie w praktyce. Okres przechowywania informacji w CRU JSFP – zasady usuwania danych po upływie określonego czasu.
24. Odpowiedzialność Ministra Finansów za zapewnienie funkcjonowania systemu teleinformatycznego. Minister Finansów jako Administrator systemu.
25. Ochrona danych osobowych przy CRU JSFP.

26. Jak przygotować jednostkę do wejścia w życie przepisów:
 - analizy istniejących umów,
 - zakładanie kont,
 - nadawanie uprawnień,
 - zaciąganie danych hurtowych,
 - ustalenie zakresów czynności.
27. Odpowiedzialność kierownika jsfp – rezygnacja z odpowiedzialności karnej. Kontrola zarządcza.
28. Zmiany w ustawie o dostępie do informacji publicznej a CRU JSFP.
29. Dyskusja.

Prowadzący sesję:

radca prawny, ekspert z kilkunastoletnim zakresem prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Doświadczona trenerka, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej, m. in. dla koordynatorów dostępności w instytucjach publicznych. Członek zespołów, przeprowadzających audyty dostępności w jednostkach. Autorka komentarzy i opinii prawnych.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIOWA

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy nt.:

10 marca 2026 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00

Centralny Rejestr Umów JSFP od lipca 2026 r. Organizacja i praktyka działania, rola systemu teleinformatycznego, problematyka wdrożenia

Koszt udziału w spotkaniu dla osoby niezrzeszonej w Forum 690 PLN w formule stacjonarnej.

Cena obejmuje: Udział w profesjonalnej sesji konsultacyjno-szkoleniowej, materiały szkoleniowe, możliwość konsultacji z trenerem i uczestnikami sesji.

Forma udziału w zajęciach (proszę zaznaczyć właściwe)

Stacjonarna Online

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego, Centrum Mazowsze ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa; tel. 517 515 717, szkolenia@frdl.org.pl

Nazwa jednostki

Dane Nabywcy Faktury

NIP Nabywcy

Dane odbiorcy faktury

NIP odbiorcy (KSeF)

Imię i nazwisko uczestnika

Kontakt: telefon i mail

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK
NIE

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do 5 marca 2026 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji z udziału najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za udział niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____