

## **ŚLĄSKIE FORUM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH. CENTRALNY REJESTR UMÓW – NOWE REGUŁY.**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Od 1 lipca 2026 r. jednostki sektora finansów publicznych zostaną objęte nowym obowiązkiem publikowania informacji o zawieranych umowach w Centralnym Rejestrze Umów prowadzonym przez Ministra Finansów. Zmiany wprowadzone ustawą z 4 grudnia 2025 r. istotnie wpływają na sposób dokumentowania, ewidencjonowania i ujawniania zobowiązań jednostek, a także na organizację wewnętrznych procedur finansowych.

Nowe regulacje wymagają nie tylko znajomości przepisów, lecz także prawidłowej interpretacji pojęcia „umowy” w rozumieniu ustawy o finansach publicznych oraz jego odniesienia do praktyki funkcjonowania jednostki – w szczególności w obszarze zaciągania zobowiązań, zaangażowania środków i dokonywania wydatków.

Szkolenie ma na celu uporządkowanie i uzupełnienie wiedzy w zakresie zasad wprowadzania danych do rejestru, identyfikacji umów podlegających ujawnieniu oraz wyłączeń ustawowych. Uczestnicy uzyskają również praktyczne wskazówki dotyczące organizacji procedury w jednostce – w tym określenia zakresu odpowiedzialności, obiegu informacji i powiązania nowych obowiązków z mechanizmami kontroli wstępnej.

Zapraszam na szkolenie, które pozwoli bezpiecznie i systemowo przygotować jednostkę do realizacji nowych obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych.

### **CELE:**

- **Przedstawienie nowych obowiązków wynikających ze zmian w ustawie o finansach publicznych,** dotyczących prowadzenia i zasilania Centralnego Rejestru Umów.
- **Wyjaśnienie zakresu pojęcia „umowy” w rozumieniu przepisów** oraz wskazanie, które zobowiązania jednostki podlegają ujawnieniu w rejestrze.
- **Omówienie zasad wprowadzania danych do rejestru,** w tym terminów, zakresu informacji oraz wyłączeń ustawowych.
- **Wskazanie powiązań między obowiązkiem rejestrowania umów a procedurami finansowymi jednostki,** w szczególności kontrolą wstępną, zaciąganiem zobowiązań i dokonywaniem wydatków.
- **Przygotowanie uczestników do opracowania lub aktualizacji wewnętrznych procedur** zapewniających prawidłową i terminową realizację nowych obowiązków.

### **KORZYŚCI:**

- Uczestnik uporządkuje wiedzę na temat zasad funkcjonowania Centralnego Rejestru Umów oraz zakresu obowiązków jednostki.

- Uczestnik będzie potrafił prawidłowo zidentyfikować umowy podlegające wpisowi do rejestru, w tym w sytuacjach nietypowych (np. brak umowy pisemnej, dokumenty finansowe bez klasycznej formy umowy).
- Uczestnik dowie się, jak zorganizować w jednostce procedurę wprowadzania danych, określić odpowiedzialność pracowników oraz zapewnić spójność z istniejącymi mechanizmami kontroli finansowej.
- Uczestnik ograniczy ryzyko błędów i odpowiedzialności związanej z nieprawidłowym lub nieterminowym wprowadzaniem danych do rejestru.
- Uczestnik uzyska praktyczne rekomendacje, które pozwolą przygotować jednostkę do wdrożenia nowych obowiązków w sposób bezpieczny i uporządkowany.

#### **PROGRAM:**

1. Podstawy prawne obowiązku wprowadzania danych do rejestru.
2. Rejestr umów – istota, funkcjonowanie.
3. Umowy, które będą podlegać udostępnieniu w rejestrze.
4. Wyłączenia dotyczące obowiązku wprowadzania umów do rejestru.
5. Dane, które obejmuje rejestr umów.
6. Umowy w różnych formach i dotyczące specyficznych sytuacji w poszczególnych jednostkach, również w zakresie przychodowym, jak też brak umowy pisemnej (np. faktura bez umowy pisemnej), a wprowadzanie danych do rejestru.
7. Ustalenie procedury wprowadzania danych do rejestru umów. Powiązanie z procedurą kontroli wstępnej przed zaciągnięciem zobowiązania finansowego, zaangażowaniem czy postępowaniem przed dokonaniem wydatku.
8. Osoby odpowiedzialne za wprowadzanie danych do rejestru.
9. Ważne terminy związane z wprowadzaniem danych do rejestru umów.
10. Sesja pytań i odpowiedzi.

#### **ADRESACI:**

Członkowie Śląskiego Forum Zamówień Publicznych, kierownicy wydziałów zamówień publicznych oraz jednostek i wydziałów inwestycji, osoby odpowiedzialne za przygotowanie postępowania na udzielenie zamówienia na roboty budowlane, osoby odpowiedzialne za wkład merytoryczny opisu przedmiotu zamówienia oraz osoby przeprowadzające audyty i kontrole udzielanych zamówień publicznych na roboty budowlane, a także wykonawcy robót budowlanych.

### Śląskie Forum Zamówień Publicznych. Centralny Rejestr Umów – Nowe Reguły.



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej w siedzibie ośrodka,  
**Ul. Moniuszki 7, Katowice, 3 piętro.**



**4 marca 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14.00**



**Cena: członkowie ŚFZP w ramach składki pozostałe osoby, 550 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

#### CENA zawiera:

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

#### DANE DO KONTAKTU:

**Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego**  
**Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki**  
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice  
32 206 98 43. 503 58 75 42  
[szkolenia@okst.pl](mailto:szkolenia@okst.pl). [anna.jakubowska@frdl.org.pl](mailto:anna.jakubowska@frdl.org.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 ☐

Członek ŚFZP

TAK ☐  
NIE ☐

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.okst.pl](http://www.okst.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.okst.pl](http://www.okst.pl) do 27 lutego 2026 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 \_\_\_\_\_