



## "Centralny Rejestr Umów JSFP od 1 lipca 2026 r. – obowiązki, ryzyka i praktyczne wdrożenie w jednostce sektora finansów publicznych" - szkolenie

Numer usługi 2026/06/08/16207/3612838

590,40 PLN brutto  
480,00 PLN netto  
131,20 PLN brutto/h  
106,67 PLN netto/h  
175,56 PLN cena rynkowa ⓘ

FORTIS Ośrodek  
Szkoleniowo  
Seminaryjny  
Katarzyna  
Majewska

📍 Szczecin  
🏠 Usługa szkoleniowa  
📄 stacjonarna  
👥 Zajęcia grupowe  
🕒 04:30 h  
📅 23.06.2026 do 23.06.2026

★★★★★ 4,6 / 5  
24 oceny

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Administracja publiczna

### Identyfikatory projektów

Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników jednostek sektora finansów publicznych, w szczególności dla pracowników urzędów gmin, starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, szkół, przedszkoli, ośrodków pomocy społecznej, domów pomocy społecznej, instytucji kultury, centrów usług wspólnych oraz innych jednostek zobowiązanych do realizacji obowiązków związanych z CRU JSFP.

W szczególności szkolenie będzie przydatne dla kierowników jednostek, sekretarzy, skarbników, głównych księgowych oraz osób, które będą odpowiedzialne za wprowadzanie, aktualizowanie albo weryfikowanie danych w CRU.

Usługa rozwojowa adresowana dla:

- Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.
- Uczestników Projektu Kierunek - Rozwój.
- Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem"
- oraz Uczestników innych projektów.

### Minimalna liczba uczestników

10

### Maksymalna liczba uczestników

20

### Data zakończenia rekrutacji

19-06-2026

# Cel

## Cel edukacyjny

Po szkoleniu uczestnicy będą wiedzieli, które jednostki są objęte obowiązkiem CRU, jakie umowy należy ujawniać, jak kwalifikować przypadki nietypowe, jak ustalać wartość umowy i jak opisywać jej przedmiot. Będą też potrafili odróżnić sytuacje, w których umowy nie ujawnia się w ogóle, od sytuacji, w których umowę należy wpisać, ale określone informacje powinny zostać wyłączone z jawności.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje podstawy prawne prowadzenia rejestru umów oraz obowiązki jednostek zobowiązanych do jego prowadzenia.	- wskazuje akty prawne regulujące prowadzenie rejestru umów;	Test teoretyczny
	- identyfikuje podmioty zobowiązane do prowadzenia rejestru;	Test teoretyczny
	- wyjaśnia cele i zakres funkcjonowania rejestru umów.	Wywiad swobodny
Uczestnik rozróżnia rodzaje umów podlegających i niepodlegających ujawnieniu w rejestrze.	- klasyfikuje umowy pod kątem obowiązku publikacji;	Test teoretyczny
	- wskazuje wyjątki od obowiązku publikacji;	Test teoretyczny
Uczestnik określa zakres danych podlegających ujawnieniu w rejestrze umów.	- wskazuje elementy informacji wymagane do zamieszczenia w rejestrze;	Test teoretyczny
	- określa sposób prezentacji wartości umowy, dat oraz stron umowy;	Wywiad swobodny
	- identyfikuje dane wymagające ograniczenia lub wyłączenia z publikacji.	Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

Usługa stacjonarna.

**WALIDACJA** - test teoretyczny i rozmowy z uczestnikami przeprowadzana po zakończonym szkoleniu.

### Program szkolenia:

1. Podstawy prawne CRU JSFP.
2. Cel i konstrukcja Centralnego Rejestru Umów JSFP.
3. Od kiedy powstaje obowiązek i jak przygotować jednostkę do 1 lipca 2026 r.
4. Zakres podmiotowy – które jednostki muszą raportować.
5. Konto jednostki i użytkownicy systemu CRU JSFP.
6. Jakie umowy podlegają ujawnieniu w CRU.
7. Umowy „problematiczne” (faktury, zamówienia mailowe, zlecenia etc.)
8. Czy raportujemy umowy „wstecz” sprzed 1 lipca 2026 r.?
9. Dane zamieszczane w CRU. Opis przedmiotu umowy.
10. Jak ustalać wartość umowy.
11. Wyłączenia z obowiązku ujawnienia i wyłączenia jawności informacji.
12. Odpowiedzialność kierownika jednostki i ryzyka organizacyjne.

### Metody wykorzystywane na szkoleniu:

- wykład
- prezentacja
- dyskusja
- odpowiedzi na pytania uczestników

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 4

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Wykład nt. Centralny Rejestr Umów JSFP od 1 lipca 2026 r. – obowiązki, ryzyka i praktyczne wdrożenie w jednostce sektora finansów publicznych	Zajęcia	Magdalena Ługiewicz	23-06-2026	10:00	11:45	01:45
2 z 4 -	Przerwa	-	23-06-2026	11:45	12:00	00:15
3 z 4 Wykład nt. Centralny Rejestr Umów JSFP od 1 lipca 2026 r. – obowiązki, ryzyka i praktyczne wdrożenie w jednostce sektora finansów publicznych	Zajęcia	Magdalena Ługiewicz	23-06-2026	12:00	14:00	02:00
4 z 4 -	Walidacja	-	23-06-2026	14:00	14:30	00:30

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	04:30
w tym suma godzin zajęć	03:45
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	00:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	05:30

# Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	590,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	480,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	131,20 PLN
Koszt osobogodziny netto	106,67 PLN

## Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	04:30

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Magdalena Ługiewicz

radca prawny Urzędu Marszałkowskiego, prowadzi obsługę prawną gmin i samorządowych jednostek organizacyjnych. Ekspertka w zakresie prawa administracyjnego, samorządowego oraz legislacji. Doświadczona trenerka, prowadząca szkolenia dla sektora publicznego oraz dla aplikantów radcowskich i adwokackich. Współautorka komentarza do ustawy o samorządzie gminnym (C.H. Beck 2023). Autorka książek z zakresu legislacji, prawa samorządowego oraz świadczeń rodzinnych.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma autorskie materiały w wersji papierowej, notatnik i długopis

## Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek - Rozwój.

## Adres

ul. 3 Maja 31

70-215 Szczecin

woj. zachodniopomorskie

NOVOTEL Szczecin Centrum, Szczecin, ul. 3-go Maja 31, I piętro, sala Koral

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Hotel bez barier architektonicznych.

## Kontakt



**KATARZYNA MAJEWSKA**

**E-mail** szkolenia@fortis.szczecin.pl

**Telefon** (+48) 914 335 399