

CENTRALNY REJESTR UMÓW wskazówki praktyczne

CENA 299 zł

za pierwszego uczestnika szkolenia
99 PLN dla każdego kolejnego uczestnika

 **TERMIN SZKOLENIA:** **02 czerwca 2026 r.**  **09:00-12:00**

W CENIE: szkolenie online, materiały, certyfikat, konsultacje

zajęcia prowadzone on-line, za pomocą platformy internetowej ZOOM, umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy w formie chatu

**LINK do szkolenia zostanie przesłany na adres e-mail
wskazany w formularzu zgłoszenia
w dniu 01 czerwca 2026 r.**

Faktura z 7-dniowym terminem płatności zostanie przesłana po szkoleniu
za pośrednictwem KSeF

SZKOLENIE PROWADZI:

Marcin Melon

Doradca i trener z zakresu prawa zamówień publicznych i PPP.

Wykładowca w Europejskiej Wyższej Szkole Prawa i Administracji.

W 2019 r. pracował jako ekspert w komisji ds. deregulacji, która zajmowała się projektem ustawy Prawo zamówień publicznych. Mediator w sprawach cywilnych i gospodarczych. Prowadził szkolenia m.in dla Narodowego Banku Polskiego, GDDKiA, PGNiG, MSWiA, ZUS, PARP, Zarządu Służby Więziennej, Ministerstwa Transportu, Polskiego Centrum Akredytacji Handlowego Banku, Ministerstwa Środowiska, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska, MEN, UOKiK, Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, UM w Łodzi, UM w Warszawie, NCBiR, Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych. Od 20 lat prowadzi postępowania przetargowe na zlecenie podmiotów publicznych. W 2025 r. przeprowadził ponad 70 postępowań na kwotę 1 miliarda złotych.

CENTRALNY REJESTR UMÓW

wskazówki praktyczne

Wprowadzenie

- Podstawy prawne wprowadzenia Centralnego Rejestru Umów (CRU).
- Cele i znaczenie jawności umów w sektorze publicznym.

Zakres podmiotowy i przedmiotowy CRU

- Jednostki zobowiązane do prowadzenia wpisów.
- Rodzaje umów, które podlegają obowiązkowi ujawnienia.
- Jakie Umowy są wyłączone z rejestru.
- Minimalna wartość umów podlegających ujawnieniu.

Obowiązki organów i instytucji

- Rola kierowników jednostek i osób upoważnionych.
- Kto odpowiada za wprowadzanie danych do CRU.
- Możliwość delegowania obowiązków.

Zasady dokonywania wpisów

- Zakres wymaganych danych przy rejestracji umowy (m.in. strony umowy, przedmiot, wartość, czas obowiązywania).
- Terminy wprowadzania informacji do CRU.
- Procedura korekty i aktualizacji danych w systemie.
- Jak wprowadzać aneksy do umów i rozwiązania umów.

Postępowanie w przypadku błędów lub braków

- Konsekwencje uchybień – odpowiedzialność dyscyplinarna, finansowa i administracyjna.
- Procedury naprawcze i tryb sprostowania wpisu.
- Kontrola prawidłowości rejestru przez organy nadzorcze.

Jawność i dostęp do danych

- Zasady udostępniania informacji z CRU.
- Wyłączenie jawności które umowy nie trafią do CRU.
- Jakie dane ujawnia się w CRU.
- Rola CRU w zwiększaniu przejrzystości finansów publicznych.

Jak się przygotować do CRU

- Inwentaryzacja umów
- Ujednolicenie opisu przedmiotu umowy
- Przydział ról i procesów
- „Metryczka umowy”
- Integracja z systemami IT
- Procedury wyłączenia
- Testy i pilotaż

PANEL DYSKUSYJNY – Pan Marcin Melon odpowie na Państwa pytania

WYMAGANIA TECHNICZNE:

1. System operacyjny co najmniej Windows 8.
2. Komputer min. 4 GB RAM.
3. Internet min. 10 MB/s.
4. Szkolenie zostanie przeprowadzone na platformie ZOOM.
5. NAZWA logującego się użytkownika ZOOM musi zawierać nazwę jednostki (*np. GOPS Kraków*)



GRUPA SZKOLENIOWA
POMOCY SPOŁECZNEJ

ul. Tomasza Zana 9/1
30- 644 Kraków



694 808 425

formularz **ZGŁOSZENIA** na szkolenie

uzupełnione zgłoszenie należy przesłać mailem na adres

biuro@gsp.org.pl

jesteśmy do Państwa dyspozycji pod numerami telefonów

tel. 694 823 845

tel. 694 823 709

tel. 694 824 547

CENTRALNY REJESTR UMÓW

wskazówki praktyczne

szczegóły dotyczące szkolenia

MIEJSCE	Szkolenie będziemy realizowali w formie online
TERMIN	02 czerwca 2026 r. szkolenie w godzinach 09:00 - 12:00
CENA	299 zł za pierwszego uczestnika / 99 zł każda kolejna osoba

Dane niezbędne do wystawienia faktury

Dane nabywcy	Dane odbiorcy
.....
.....
.....
NIP.....	NIP.....
	TELEFON.....

Oświadczam, że środki wydatkowane na w/w szkolenie / kurs pochodzą w co najmniej w 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Szkolenie ma charakter kształcenia zawodowego. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami

data, pieczęć, podpis

.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Grupa Szkoleniowa Pomocy Społecznej dla potrzeb zgłoszonego uczestnictwa w szkoleniu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 133, poz. .883). Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji o kursach, szkoleniach i usługach firmy Grupa Szkoleniowa Pomocy Społecznej w rozumieniu ust. z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną na adres e-mail. Dane nie będą przekazywane podmiotom trzecim. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres e- mail: biuro@gsp.org.pl spod adresu, którego zgoda dotyczy.

data, pieczęć, podpis

.....



www.gsp.org.pl

☎ 694 808 425

biuro@gsp.org.pl

do udziału w szkoleniu zgłaszam	
Imię i nazwisko	
adres email	

do udziału w szkoleniu zgłaszam	
Imię i nazwisko	
adres email	

Administratorem Państwa danych osobowych jest Grupa Szkoleniowa Pomocy Społecznej NIP 679 270 49 48. Państwa dane będą przetwarzane wyłącznie w celu wystawienia faktur, prawidłowego wykonywania obowiązków rachunkowo-podatkowych oraz wystawienia zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu. Państwa dane dotyczące nr telefonu oraz adresu mailowego, które uczestnik szkolenia podaje całkowicie dobrowolnie będą przetwarzane na potrzeby informacyjne i marketingowe. Podstawą przetwarzania ww. danych jest prawnie uzasadniony cel związanych z oferowaniem usług własnych przez administratora. Dostęp do Państwa danych będą mieli wyłącznie pracownicy naszej firmy oraz podmioty i firmy współpracujące, w tym zapewniające obsługę systemów informatycznych. Państwa dane będą przetwarzane przez okres wynikający z kryterium prowadzenia działalności szkoleniowej przez naszą firmę. Państwa dane nie będą udostępniane, przekazywane żadnym innym podmiotom zewnętrznym.

Przysługuje państwu prawo do: żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia danych i wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczącej przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych. Państwa dane nie będą wykorzystywane do profilowania, ani podejmowania zautomatyzowanych decyzji. Zgłaszający oraz uczestnik oświadczają iż podają swoje dane osobowe całkowicie dobrowolnie i wyrażają zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) dla celów informacyjnych i marketingowy

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń firmy Grupa Szkoleniowa Pomocy Społecznej zamieszczonym na stronie Organizatora www.gspss.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Data _____ Podpis osoby zgłaszającej _____

Pieczęć nagłówkowa Instytucji zgłaszającej _____

ZNAK JAKOŚCI
MAŁOPOLSKICH STANDARDÓW
USŁUG EDUKACYJNO-SZKOLENIOWYCH
Nr 947/2025

