

**KARTA ZGŁOSZENIA www** na szkolenie on-line w dniu **30.04.2026 r.**

**„CENTRALNY REJESTR UMÓW JEDNOSTEK SEKTORA  
FINANSÓW PUBLICZNYCH – NOWE OBOWIĄZKI”**

Proszę wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI i odesłać mailem na adres [sas@sas.edu.pl](mailto:sas@sas.edu.pl) do dnia 27.04.2026 r.

**Dane do wystawienia faktury:**

<b>NABYWCA:</b> Nazwa firmy / nazwisko:	<b>ODBIORCA:</b> Nazwa firmy / nazwisko:
Adres:	Adres:
Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:	Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:

**Dane kontaktowe:**

Telefon:	Fax:	e-mail:
Imię i nazwisko zgłaszającego:		<b>e-mail do przesłania faktury:</b>

**Lista uczestników szkolenia:**

	<b>IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA – WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI</b>	<b>adres email do przesłanie linku do szkolenia</b>
1.		
2.		
3.		

**Koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi 460 zł\*+VAT, słownie: czterysta sześćdziesiąt zł 00/100 netto**  
**(koszt udziału każdej następnej osoby z tej samej jednostki 430 zł\*+VAT, słownie: czterysta trzydzieści zł 00/100 netto)**  
– opłata obejmuje: wykład, materiały.

**Uwaga!! Przy zgłoszeniu w terminie do dnia 20.04.2026 – cena promocyjna 410 zł +VAT\* dla każdego uczestnika!!!**

*\*Dla podmiotów, które nie oświadczają, że usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych, opłata za szkolenie powiększona jest o 23% VAT.*

**PROSZĘ ZAKREŚLIĆ WŁAŚCIWE:**

- Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu zastosowanie stawki zwolnionej VAT zgodnie z ustawą z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.) i rozporządzeniami wykonawczymi.
- Wyrażamy zgodę na przysyłanie przez Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o.o. (S.A.S Sp. z o.o.) na wyżej podany adres poczty elektronicznej informacji handlowych zgodnie z ustawą z dn. 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 344).
- Wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych wyłącznie przez S.A.S Sp. z o.o. dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki.

Upoważniamy Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o.o. (S.A.S Sp. z o.o.) do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

Administratorem danych osobowych będzie Szkoła Administracji Samorządowej Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, os. Albertyńskie 1-2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania umowy, a także dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a), b) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – nie dłużej niż do odwołania zgody. W szczególności mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub usunięcia. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne dla zawarcia lub wykonania umowy. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi zawarcie lub wykonanie umowy. **Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie [www.sas.edu.pl](http://www.sas.edu.pl).**

.....  
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

.....  
Pieczęć jednostki

Wpłaty należy dokonywać na konto Szkoły Administracji Samorządowej Sp. z o.o., os. Albertyńskie 1-2, 31-851 Kraków  
**Bank Millenium nr rachunku: 2311602202000000038802136**

Szczegółowe informacje pod numerem telefonu (12) 648 02 80 oraz na [www.sas.edu.pl](http://www.sas.edu.pl)

# CENTRALNY REJESTR UMÓW JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH – NOWE OBOWIĄZKI

W trakcie szkolenia szczegółowo omówione zostaną między innymi:

- **Od kiedy powstaje obowiązek publikacji danych w Centralnym Rejestrze Umów?**
- **Kto jest wyłączony z obowiązku publikowania umów w CRU?**
- **Kiedy informacje o umowie są wyłączone z publikacji w CRU?**
- **Jaki jest termin wprowadzenia informacji o umowie do CRU, a jaki termin usunięcia informacji z CRU.?**
- **Jakie działania techniczno-organizacyjne należy wprowadzić w jednostce w związku z wdrożeniem przepisów dot. CRU?**

Uwaga! Dla zgłaszających się do 20.04.2026 r. - cena promocyjna – 410 zł+VAT

**SZKOLENIE SKIEROWANE JEST DO:** jest do wszystkich jednostek sektora finansów publicznych niezależnie od ich wielkości.

**PROWADZĄCY:** ekspert zespołu konsultacyjnego przy Ministrze Finansów przygotowującego przepisy omawiane w ramach szkolenia.

**Szkolenie on-line -30 kwietnia 2026 r., godz. 9:00-12:00**

**Nieobecność zgłoszonego uczestnika nie zwalnia od opłaty za szkolenie!**

Zasady udziału w szkoleniu określa Regulamin dostępny na stronie [www.sas.edu.pl](http://www.sas.edu.pl)

**W wypadku braku potwierdzenia szkolenia na adres e-mail podany w zgłoszeniu na 2 dni przed szkoleniem proszę o kontakt tel.: 12 648 02 80**

## PROGRAM SZKOLENIA:

1. **Co to jest Centralny Rejestr Umów JSFP, dalej CRU?**
  - a. Kto i w jaki sposób go prowadzi,
  - b. Kto w strukturze JST jest zobowiązany za wprowadzanie danych do CRU?
  - c. Od kiedy powstaje obowiązek publikacji danych?
2. **Katalog podmiotów zobowiązanych**
  - a. Katalog podmiotów zobowiązanych,
  - b. Wyłączenia podmiotowe.
3. **Jaki jest zakres przedmiotowy CRU,**
  - a. Informacje o umowach podlegających publikacji w CRU,
  - b. Zakres danych o umowie publikowanych w CRU,
  - c. Kiedy informacje o umowie są wyłączone z publikacji w CRU?
4. **Ochrona informacji a ujawnianie informacji w Centralnym Rejestrze Umów**
  - a. Tajemnice ustawowo chronione a ujawnianie informacji w CRU.
  - b. Tajemnica przedsiębiorcy a ujawnianie informacji w CRU.
  - c. Dostęp do rejestru umów a ochrona prywatności oraz danych osobowych.
5. **Termin wprowadzenia informacji o umowie do CRU i termin usunięcia informacji z CRU.**
6. **Przepisy o CRU, a obowiązki z ustawy o dostępie do informacji publicznej i ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.**
7. **Działania techniczno-organizacyjne w jednostce związane z przygotowaniem się do wdrożenia przepisów o CRU.**
8. **Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**