

CRU w OPS

Jakie rodzaje umów OPS musi wprowadzać do CRU? Czy do rejestru umów zawsze wprowadza się wartość netto? Co zrobić w przypadku braku pisemnej umowy? Jak wyliczać wartość umów? Co z aneksami i aktualizowaniem umów?

Wideoszkolenie skierowane do dyrektorów, kierowników oraz pracowników merytorycznych, odpowiedzialnych za prowadzenie i obsługę Centralnego Rejestru Umów w Ośrodkach Pomocy Społecznej.

Czy w związku z wprowadzeniem CRU zachodzi konieczność dokonania zmian w instrukcji kancelaryjnej?

Podczas szkolenia uczestnicy dowiedzą się, jak w praktyce zarządzać obiegiem dokumentacji w Centralnym Rejestrze Umów oraz sprawnie w nim się poruszać. Praktyk wyjaśni aktualne wymogi prawne, w tym zasady klasyfikacji umów oraz zakres danych podlegających wpisowi. Szkolenie obejmuje kompleksową obsługę systemu, a także wskazówki, jak optymalnie podzielić zadania między pracowników, aby uniknąć błędów i negatywnych skutków kontroli.

W programie m.in.:

- Czy umowy ze szkołami, realizowane w ramach jednej jednostki samorządu terytorialnego, dotyczące właściwego wykonania zadań ustawowych, np. dożywiania dzieci w szkołach, powinny być wprowadzane do rejestru?
- Czy przy zakupie artykułów biurowych, spożywczych, środków czystości lub druków konieczne jest zawarcie pisemnej umowy z hurtownią? Na jakiej podstawie wprowadzić zakup do CRU, jeśli formalna umowa nie została zawarta, a zakup poprzedzony jest sporządzeniem wewnętrznej listy zapotrzebowania?
- Czy porozumienia wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny, zawierane pomiędzy powiatami w zakresie odpłatności za dzieci umieszczone w pieczy zastępczej, powinny być wprowadzane i publikowane w CRU?
- Kto powinien wprowadzić umowę na gaz i energię do CRU w sytuacji, gdy umowę podpisał urząd gminy, a faktury opłaca ośrodek pomocy społecznej?
- Czy istnieją dane, których nie powinno się wprowadzać do CRU ze względu na ochronę danych osobowych?
- Czy do rejestru powinny zostać wprowadzone wszystkie umowy zawarte w bieżącym roku, czy tylko te podpisane po 01.07.2026 r.?
- Czy takie same progi kwotowe dotyczą wszystkich umów, czy istnieją w tym zakresie jakieś wyjątki?

Szczegółowy program szkolenia:

Nowości:

- Czy do rejestru umów zawsze wprowadza się wartość netto, nawet jeśli w umowie określono jej całkowitą wartość?

- W jakiej kwocie należy wpisywać umowy zlecenia – czy w kwocie brutto?
- Co dokładnie należy wpisać w pozycji „opis wartości umowy” w rejestrze umów, gdy występują dwie osobne pozycje: „wartość umowy” oraz „opis wartości umowy” (przy czym pytanie nie dotyczy przedmiotu umowy)?
- Czy należy wpisywać do rejestru umowy zlecenia zawierane w ramach programu Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością, gdy zleceniobiorcą jest osoba ze wskazania osoby z niepełnosprawnością?
- Jaką wartość umowy należy podać w przypadku umów zlecenia w ramach programu Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością lub programu Opieka Wytchnieniowa, w których wskazana jest stawka godzinowa (np. 55 zł brutto) oraz maksymalna liczba godzin do końca roku (np. 300 godzin), lecz są one realizowane nierównomiernie w poszczególnych miesiącach?
- Czy w przypadku realizacji programu Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością finansowanego z dotacji celowej należy wprowadzać umowy z asystentami, jeśli środki te nie obciążają budżetu jednostki?
- Jak należy postąpić w przypadku specjalistycznych usług opiekuńczych, gdy część wynagrodzenia z umowy jest finansowana ze środków własnych, a część z dotacji?
- Czy do rejestru umów wprowadza się zlecenia wydawane przez ośrodek pomocy społecznej na zakup żywności lub artykułów do określonej kwoty (np. do 500 zł), w tym w sytuacji gdy zakup realizowany przez asystenta rodziny jest finansowany ze środków pozabudżetowych z programu 800+?
- Jaką wartość należy podać w rejestrze umów w przypadku umowy z marketem, jeśli w samej umowie nie podano kwoty, ponieważ zależy ona od liczby wydanych decyzji?
- Czy refundacja kosztów zakupu biletu miesięcznego dokonywana przez ośrodek pomocy społecznej dla opiekunki podlega wpisowi do rejestru umów?
- Czy do rejestru umów wprowadza się zamówienie usługi noclegowej w hotelu na szkolenie wyjazdowe finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych?
- Jaką datę końcową umowy należy podać w przypadku zamówienia druków złożonego pocztą elektroniczną bez określonego terminu końcowego – czy jest to dzień dostarczenia przesyłki?

1. Podstawy prawne dotyczące Centralnego Rejestru Umów

- Ostateczne założenia ustawy i rozporządzenia dot. CRU
- Podmioty objęte obowiązkiem rejestru

2. Wdrożenie CRU w jednostkach - organizacja

- Rola i odpowiedzialność na poszczególnych szczeblach w jednostce
- Dokumentacja wewnętrzna

3. Platforma teleinformatyczna - rejestracja i obsługa techniczna

- Dostęp do platformy CRU
- Konto jednostki, konta użytkowników, uprawnienia

4. Umowy zamieszczane w CRU i zakres danych w rejestrze

- Zamówienie publiczne
- Formy zawieranych umów
- Kryterium wartości
- Wyłączenia z obowiązku rejestracji
- Aneksy, zmiany, korekta błędów

- Terminy: zawarcie a obowiązek publikacji
- Obowiązkowy zakres danych w rejestrze
- Ochrona danych osobowych

5. Praktyczna obsługa, funkcjonowanie i procedury w systemie CRU

- W jakim celu wprowadzono Centralny Rejestr Umów i do czego służy?
- Które instytucje są zobowiązane do prowadzenia rejestru i wprowadzania umów?
- Czy ośrodek pomocy społecznej podlegający pod gminę ma prowadzić własny, oddzielny rejestr?
- Czy do obsługi rejestru powinna zostać wyznaczona jedna osoba, czy każdy pracownik powinien wprowadzać umowy we własnym zakresie?
- Komu w OPS najlepiej powierzyć obowiązek wprowadzania umów do CRU?
- Kto powinien odpowiadać za merytoryczną weryfikację umów wprowadzanych do rejestru?
- Czy wszyscy pracownicy jednostki powinni mieć wgląd do treści rejestru?
- Czy ośrodek pomocy społecznej powinien prowadzić rejestr dla podległych jednostek bez osobowości prawnej, takich jak gminne komisje?
- Kto powinien wprowadzać umowy zawierane przez szkoły finansowane przez ośrodek pomocy społecznej?
- Kto powinien wprowadzić umowę na gaz i energię do CRU w sytuacji, gdy umowę podpisał urząd gminy, a faktury opłaca ośrodek pomocy społecznej?
- Czy w związku z wprowadzeniem CRU zachodzi konieczność dokonania zmian w instrukcji kancelaryjnej?
- Umowę na dożywianie zawiera wójt, a OPS ponosi wydatki — kto wprowadza umowę do rejestru: gmina czy OPS?
- Czy do zakresu czynności pracownika należy wpisać dodatkowe zadanie jakim jest obsługa CRU? Czy należy powierzyć mu to zarządzeniem kierownika?
- Czy wójt musi wydać stosowne zarządzenie/upoważnienie kierownikowi GOPS?
- Czy system umożliwia wskazanie administratora i zastępcy administratora (w razie nieobecności administratora)?
- W jaki sposób nadać pracownikowi uprawnienia do wprowadzania i edycji wpisów w systemie CRU?
- Jak wprowadzać umowy do CRU krok po kroku?
- Jak powinien wyglądać poprawny wpis w rejestrze?
- W jaki sposób wprowadzać do rejestru umowy zawierane w formie ustnej?
- W jaki sposób rejestrować zamówienia dokonane drogą mailową?
- Jak edytować wpisy w CRU, jeśli w umowie pojawiają się zmiany?
- Jakiego kroki należy podjąć w systemie, w przypadku gdy umowa wygaśnie?
- W jaki sposób anulować błędny wpis w systemie CRU?
- Jeżeli błędnie wpisujemy umowę w CRU, to czy istnieje możliwość jej usunięcia nawet po dłuższym czasie?
- Jak wprowadzać i uzupełniać w systemie wzory umów dotyczących przetargów?
- Jak prowadzić w jednostce politykę bezpieczeństwa danych osobowych
- w związku z wprowadzeniem CRU?
- Czy po zarejestrowaniu umowy w CRU system nadaje numer ewidencyjny, który należy zapisać na dokumencie, i czy w związku z tym umowa powinna posiadać dwa numery (wewnętrzny oraz z CRU)?

6. Umowy- zakres i obowiązek rejestracji

- Jakie rodzaje umów wprowadzać do CRU?
- Jakie dokumenty powinny być uznawane za umowę?
- Jakie dokumenty kwalifikują się do objęcia obowiązkiem publikacji w rejestrze?
- Które umowy stanowią wyłączenie i nie powinny być wprowadzane do CRU?
- Czy do rejestru powinny być wprowadzane wszystkie umowy zawierane zgodnie z Prawem zamówień publicznych od 01.07.2026 r.?
- Czy do rejestru powinny być wpisywane tylko umowy zawierane przez dział zamówień publicznych, czy także te zawierane przez inne działy, np. pomocy środowiskowej?
- Czy umowy o pracę podlegają wprowadzeniu do CRU?
- Czy wprowadzamy do CRU wszystkie umowy zlecenia, np. AOON, OW, usługi opiekuńcze, informatyczne itp.? Umowy zlecenia zawarte z osobami fizycznymi, które nie posiadają JDG. Czy wpisujemy do CRU?
- Czy jeśli osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą zawiera umowę na usługi spawalnicze lub budowlane, to również musi wprowadzać ją do CRU?
- Czy należy zarejestrować umowę, jeżeli kierownik ośrodka pomocy społecznej podpisuje umowę zlecenia z osobą fizyczną na wykonanie usług opiekuńczych na rzecz klienta jednostki?
- AOON (w tym wskazanie asystenta bezpośrednio przez podopiecznego) i opieka wytchnieniowa realizowana pozabudżetowo (środki Funduszu Solidarnościowego) - czy należy wprowadzać takie umowy do rejestru?
- Czy aneksy do umów powinny być wprowadzane do rejestru?
- Czy do CRU powinny być wprowadzane tylko umowy zawierane na podstawie Kodeksu cywilnego?
- Czy ryczałty samochodowe dla pracowników powinny być wprowadzane do CRU?
- Czy umowy zawierane z rodzinami zastępczymi powinny być wprowadzane do CRU?
- Czy umowy zawierane z lekarzami pełniącymi funkcję orzeczników powinny być wprowadzane do CRU?
- Czy porozumienia wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny, zawierane pomiędzy powiatami w zakresie odpłatności za dzieci umieszczone w pieczy zastępczej, za które otrzymujemy noty księgowe, powinny być wprowadzane i publikowane w CRU?
- Czy umowę na pochówek zmarłych zawartą między MOPS a firmą pogrzebową należy wpisywać do CRU?
- Czy umowę na dodatki motywacyjne dla pracowników OPS zawartą z Urzędem Wojewódzkim należy wprowadzić do CRU?
- Jeżeli OPS ponosi koszty na rzecz dzieci umieszczonych w MOW-ach i MOS-ach, to czy takie zobowiązanie należy wpisywać do CRU? Jeżeli opłaty za MOW i MOS ponoszone są na podstawie porozumienia, to czy należy wpisać je do CRU?
- Jeżeli zostanie zawarte porozumienie z DPS o umieszczeniu osoby i wydana zostanie decyzja o odpłatności (dla osoby przebywającej, jej rodziny lub fundacji), to należy wprowadzić informację do CRU?
- Czy umowy związane bezpośrednio ze sprawami socjalnymi podlegają rejestracji w CRU, biorąc pod uwagę wytyczne ze szkoleń Ministerstwa Finansów wskazujące, że takich umów się nie rejestruje?
- Czy umowy oraz porozumienia (np. ze szkołami) zawierane w ramach jednej jednostki samorządu w celu realizacji zadań zleconych lub programów dofinansowanych ze środków zewnętrznych/dotacji (np. program dożywiania „Posiłek w szkole i w domu”) podlegają wpisowi do CRU, czy też są traktowane jako wyłączone z rejestracji umowy dotacyjne?
- Czy obowiązkowi rejestracji w CRU podlegają jednostkowe dokumenty księgowe realizowane w ramach programów dożywiania - takie jak noty księgowe otrzymywane ze szkół czy pojedyncze

faktury za zakup produktów (np. chleba z piekarni)?

- Czy umowy lub porozumienia zawierane ze schroniskami dla osób bezdomnych podlegają wpisowi do CRU (zarówno w sytuacji, gdy umowa nie opiera się na ustawie Prawo zamówień publicznych, jak i wtedy, gdy umieszczenie klienta w placówce następuje na podstawie decyzji administracyjnej)?
- Czy umowy zawierane z wykonawcami usług (np. świadczącymi usługi opiekuńcze) w ramach projektów w pełni lub częściowo finansowanych ze środków unijnych lub programów rządowych podlegają wpisowi do CRU, czy też należy traktować je jako wyłączone z publikacji umowy dotacyjne?
- OPS zawiera umowy z rodzicami na pobyt dziecka w żłobku. W umowie nie ma już obciążenia rodzica (aktywny rodzic), jest jedynie informacja o opłacie za posiłki ponoszonej przez rodzica. Ośrodek nie ponosi kosztów – są one po stronie rodzica. Zawieramy jednak umowę, a dodatkowo przetwarzamy dane osobowe osoby fizycznej (rodzica dziecka). Czy takiej umowy nie należy ujmować w rejestrze?

7. Umowy - forma dokumentu a obowiązek rejestracji

- Czy przy zakupie artykułów biurowych, spożywczych, środków czystości lub druków konieczne jest zawarcie pisemnej umowy z hurtownią? Na jakiej podstawie wprowadzić zakup do CRU, jeśli formalna umowa nie została zawarta, a zakup poprzedzony jest sporządzeniem wewnętrznej listy zapotrzebowania?
- Czy należy wprowadzać do CRU zamówienia składane drogą mailową (np. na pieczątki), po których otrzymuje się fakturę?
- Czy drobne zakupy dokonywane na paragon powinny być wprowadzane do CRU?
- Czy do CRU powinny być wprowadzane tylko umowy zawierane z firmami, czy także te zawierane z osobami fizycznymi?
- Czy zamówienia składane ustnie, np. telefonicznie na podstawie których otrzymuje się fakturę oraz towar, powinny być wprowadzane do CRU?
- Czy zamówienia o wartości poniżej 170 tys. zł netto powinny być wprowadzane do CRU?
- Czy takie same progi kwotowe dotyczą wszystkich umów, czy istnieją w tym zakresie jakieś wyjątki?
- Czy mogą pojawić się sytuacje, w których mimo dokonania zakupu nie ma obowiązku wprowadzania go do rejestru (np. drobne zakupy)?
- Jak postąpić w przypadku braku formalnej umowy z firmą cateringową, gdy co miesiąc wystawiane są faktury, a liczba dożywianych dzieci ulega okresowym zmianom?
- Czy w przypadku wystawienia decyzji dla Domu Pomocy Społecznej o odpłatności i otrzymywania na tej podstawie faktur, należy dokonać wpisu do CRU, w sytuacji gdy DPS znajduje się w innym powiecie?
- Jak postąpić w przypadku braku pisemnej umowy na zakup paliwa, gdy transakcje udokumentowane są wyłącznie comiesięcznymi fakturami wystawianymi stale przez tę samą stację benzynową? Czy należy to wprowadzać do CRU?
- Jak postępować w przypadku braku formalnej umowy na naprawę samochodu- czy wprowadzać informację do CRU?
- Gmina ma podpisaną umowę dotyczącą RODO, a OPS otrzymuje obciążenie od gminy w formie noty księgowej. Czy taką umowę należy wpisywać do CRU?
- W jaki sposób prawidłowo zarejestrować w CRU umowę na sukcesywną dostawę artykułów biurowych, w której ilości i kwoty są szacunkowe/orientacyjne – czy do rejestru wprowadzamy wyłącznie samą umowę główną, czy również wystawiane na jej podstawie bieżące zamówienia częściowe oraz poszczególne faktury?
- Czy delegacje służbowe podlegają wprowadzeniu do CRU?

8. Dane i informacje wprowadzane do rejestru - dane osobowe, wartość umów

- Jakie dane z umów powinny być wprowadzane do rejestru?
- Czy wszystkie dane podmiotów, z którymi są zawierane umowy, powinny być publikowane w rejestrze?
- Czy istnieją dane, których nie powinno się wprowadzać do CRU ze względu na ochronę danych osobowych?
- Jak stosować zasady ochrony danych osobowych w przypadku publikowania danych osób fizycznych, z którymi zawierane są umowy?
- Czy w przypadku umowy zlecenia zawartej z osobą fizyczną (np. opiekunką), która nie pełni funkcji publicznej, należy zrezygnować z wprowadzania jej imienia i nazwiska do rejestru?
- W jakiej formie należy poinformować osoby fizyczne, z którymi podpisywane są umowy zlecenia, o fakcie publikowania danych umowy w CRU i czy w ogóle istnieje taki obowiązek?
- OPS ma umowę z pracownikiem, który otrzymuje wynagrodzenie za dni pełnienia dyżuru telefonicznego. Czy należy wprowadzić dane tego pracownika (imię i nazwisko) oraz informacje dotyczące wynagrodzenia i zakresu dyżurów?
- Jakie wartości umów należy podawać podczas wprowadzania danych do rejestru?
- Jak wyliczać wartość umów i wprowadzać dane do systemu w przypadku zakupów dokonywanych cyklicznie, np. zakupu paliwa lub umowy dotyczącej kserokopiarek, w której płacimy za wydrukowaną liczbę stron, gdzie umowa określa stawkę za jedną stronę wydruku, a faktury wystawiane są co miesiąc?
- W jaki sposób określić wartość umowy, jeżeli zamawiając artykuły biurowe i podpisując umowę nie znamy ostatecznej kwoty. Jaką kwotę wpisać w rejestrze?
- Czy wystarczy, że będzie wpisana maksymalna kwota w umowie na dostawę artykułów spożywczych, która podlega wpisowi? Czy wystawione faktury w ramach danej umowy powodują potrzebę aktualizacji wynagrodzenia umowy w rejestrze?
- W jaki sposób wpisać do CRU oraz oszacować wartość porozumienia zawartego ze szkołą (również z innej gminy) dotyczącego zapewnienia posiłków dla uczniów np. w ramach programu "Posiłek w szkole i w domu", jeżeli w porozumieniu określono stawkę za jeden posiłek, a liczba dzieci i ostateczny wydatek ulegają zmianie w ciągu roku? Czy ewentualną zmianę kwoty na koniec roku należy wprowadzić aneksem?
- W jaki sposób prawidłowo ustalić i wyliczyć wartość umowy zlecenia (np. usługi opiekuńcze w OPS) wprowadzanej do CRU, jeżeli jej składniki wynagrodzenia ulegają zmianie w trakcie obowiązywania lub opiera się ona na stawce godzinowej (np. 50 zł/h brutto)?
- Czy w przypadku umów zlecenia rozliczanych na podstawie faktycznie przepracowanych godzin i miesięcznych wypłat należy do CRU wprowadzić jedną zbiorczą wartość szacunkową na cały rok (z podaniem numeru umowy, okresu obowiązywania i stawki), czy też rejestrować i aktualizować wykonanie wartości co miesiąc według harmonogramu płatności?
- Czy wprowadzając umowę do CRU należy podawać kwotę netto, brutto czy brutto z pochodnymi (koszt pracodawcy) – zarówno w przypadku umów zawieranych z firmami (wystawiającymi faktury), jak i umów zlecenia zawieranych z osobami fizycznymi (np. z informatykiem)?
- Jak należy traktować umowy zlecenia dla asystentów osobistych osób niepełnosprawnych (AOON) w sytuacji, gdy gmina zawiera umowę z urzędem wojewódzkim i otrzymuje środki z Funduszu Solidarnościowego (środki pozabudżetowe), a wynagrodzenie wypłacane jest co miesiąc w stawce godzinowej za faktycznie przepracowane godziny?
- W jaki sposób określać daty obowiązywania umów wprowadzanych do rejestru?
- Jaką datę zawarcia umowy należy wprowadzić do rejestru w przypadku umów zawieranych drogą

elektroniczną?

- Czy opis przedmiotu umowy trzeba wprowadzać ręcznie, czy jest możliwość wyboru kategorii z listy?
- Jak powinien wyglądać poprawny opis przedmiotu umowy?
- Czy do CRU wpisujemy kwotę z umowy wraz z prawem opcji, jeżeli uruchamiane jest pisemnie w momencie wykorzystania wynagrodzenia podstawowego i w momencie pozyskania dodatkowych środków?
- Co należy wprowadzić do CRU w przypadku pobytu klienta w Domu Pomocy Społecznej (DPS) na podstawie decyzji administracyjnej, gdy płatność odbywa się na podstawie faktury lub noty księgowej?

9. Terminy wprowadzania i aktualizacji umów

- Jaki termin obowiązuje na wprowadzenie umowy do CRU?
- Od którego momentu należy rozpocząć liczenie terminu na wprowadzenie umowy do rejestru?
- Czy do rejestru powinny zostać wprowadzone wszystkie umowy zawarte w bieżącym roku, czy tylko te podpisane po 01.07.2026 r.?
- Czy na wprowadzenie aneksów lub zmian w umowie obowiązuje ten sam termin, co na rejestrację nowej umowy?
- Czy dopuszczalne jest wprowadzenie wszystkich aneksów do umów zbiorczo na koniec roku?
- Kiedy i czy w ogóle powstaje obowiązek wpisu do CRU w przypadku umów i szkoleń (np. KFS lub zgłoszeń mailowych) zawartych/zgłoszonych w czerwcu, których realizacja lub fakturowanie przypada na okres po 1 lipca?
- Czy należy wprowadzać do CRU umowy na media i usługi ciągłe (np. energia, gaz, wywóz śmieci, telefon, Internet, usługi pocztowe, systemy informatyczne, medycyna pracy, usługi Poczty Polskiej)? Jak postąpić w przypadku umów historycznych lub zawartych na początku roku na cały rok, gdzie co miesiąc wystawiana jest faktura – czy należy rejestrować te faktury, czy czekać do momentu odnowienia umów?
- Czy w przypadku aneksowania lub rozwiązania umowy zawartej przed 1 lipca należy wprowadzić do CRU jedynie sam aneks/rozwiązanie, czy również pierwotną („starą”) umowę?
- W sprawozdaniu z zamówień publicznych wpisywane są wyłącznie kwoty z umów i nie analizuje się wystawionych faktur (wyłaconego wynagrodzenia w ramach całej umowy). Natomiast w CRU, po wprowadzeniu umowy do rejestru, czy należy analizować, czy faktury wystawione w ramach umowy opiewają na kwotę niższą niż maksymalne wynagrodzenie określone w umowie i w takiej sytuacji zaktualizować umowę w CRU? Wydaje się to sprzeczne z założeniem rejestru umów, ponieważ nie dochodzi tu do zawarcia nowej umowy ani aneksu.
- Ile jest czasu na aktualizację danych, jeżeli umowa obowiązuje do końca grudnia, a FV za usługę przyjdzie w styczniu jeszcze za grudzień, to czy będzie możliwość aktualizacji umowy w styczniu, już po zakończeniu umowy?
- Czy aktualizacje umów w systemie (aneksy) muszą zgadzać się z wydatkami księgowymi na koniec roku budżetowego?

10. Prawidłowe prowadzenie rejestru - nadzór i kontrole

- Jakie nieprawidłowości mogą wystąpić podczas prowadzenia CRU?
- Kto jest odpowiedzialny za nadzór nad prowadzeniem rejestru?
- W jaki sposób będzie weryfikowane prawidłowe prowadzenie CRU?
- Jakie konsekwencje i kary grożą w przypadku wystąpienia nieprawidłowości podczas prowadzenia rejestru?

- Jakie sankcje grożą za brak aktualizacji wpisu po wprowadzeniu zmian w umowie?
- Kto będzie ponosił odpowiedzialność w przypadku wystąpienia nieprawidłowości?

Prowadzący:

Skarbnik Miasta i Gminy, wiceprzewodnicząca Rady Nadzorczej, członek Zarządu Forum Skarbników.

Od ponad 30 lat związana jest z samorządem Miasta i Gminy, gdzie w 1994r. w Urzędzie Miasta rozpoczęła swoją drogę zawodową, aby od roku 2003 kontynuować ją na stanowisku dyrektora podległej jednostki budżetowej – a w roku 2006 objąć funkcję Skarbnika, którą to funkcję pełni nadal. Jej praca jako skarbnika skupia się wokół budżetu, którego wysokość przekracza 400 mln zł. W radach nadzorczych spółek komunalnych posiada doświadczenie jako członek, zastępca i przewodnicząca.

Jest absolwentką Akademii Ekonomicznej w Krakowie (obecnie Uniwersytet Ekonomiczny) oraz studiów podyplomowych „Akademia Liderów Samorządowych” prowadzonych w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu we współpracy z ówczesnym Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji. Pozytywnie złożyła egzamin przed Ministrem Skarbu Państwa uprawniający do zasiadania w radach nadzorczych spółek Skarbu Państwa.

Ma za sobą również udział w licznych szkoleniach dotyczących m.in. gospodarki finansowej, rachunkowości, zamówień publicznych i realizacji projektów.

Terminy i szkolenia

Data: 25 września 2026 09:00-14:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną