

SZKOLENIE STACJONARNE:

REJESTR UMÓW JAKO NOWY OBOWIĄZEK DLA JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

13 czerwca 2022 r., godz. 10.00-15.00

Miejsce szkolenia: Kraków, ul. Floriańska 31

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W dniu 15 listopada 2021 r. opublikowano Ustawę z dnia 14 października 2021 r. o zmianie ustawy Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw, która wprowadza m.in. zmiany w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych dotyczące wprowadzenia rejestru umów zawartych przez jednostki sektora finansów publicznych, w tym umów z zakresu zamówień publicznych. Jednym z narzędzi walki z nadużyciami jest ma być w szczególności tzw. **Rejestr umów**. Celem szkolenia jest kompleksowe zapoznanie Państwa z nowymi przepisami, standardami i wymogami w ww. zakresie.

CELE I KORZYŚCI:

- Uzyskanie wiedzy na temat nowych obowiązków i rekomendacji, w tym wytycznych CBA, w zakresie tworzenia i wdrażania efektywnych programów zgodności (compliance) w sektorze publicznym oraz wytycznych antykorupcyjnych.
- Kompleksowe zapoznanie się z nowymi przepisami, standardami i wymogami w zakresie prowadzenia tzw. rejestru umów, w tym poszczególnych reguł wprowadzania umów do rejestru.
- Omówienie częstych nieprawidłowości związanych z powyższym zakresem.
- Atutem szkolenia jest kompleksowe przedstawienie zagadnień problematycznych i niejasnych, o których mowa w analizowanych przepisach i dokumentach.

ADRESACI:

Członkowie organów JST, spółek z udziałem JST, sekretarze, skarbnicy, osoby zajmujące się wdrażaniem regulaminów organizacyjnych, Osoby, które będą odpowiedzialne za zamieszczanie informacji o umowach w rejestrze umów, kierownicy i pracownicy jednostek sektora finansów publicznych, pracownicy zajmujący się udzielaniem informacji publicznej.

PROGRAM:

Obowiązkowy rejestr umów – nowe wyzwanie dla organizacji

- 1) Podstawa prawna - ustawa z dnia 14 października 2021 r. o zmianie ustawy - Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw.
- 2) Uzasadnienie i cel nowelizacji – prawo dostępu do informacji publicznej. Granice dostępu do informacji publicznej w świetle orzeczeń
- 3) Obowiązek prowadzenia rejestru umów – rola Ministra Finansów.

- 4) Podmioty zobowiązane do wprowadzania umów do rejestru oraz podmioty wyłączone z obowiązku wprowadzania umów do rejestru.
- 5) Definicja umowy – problemy interpretacyjne.
- 6) Umowy podlegające obowiązkowi wprowadzenia do rejestru oraz umowy wyłączone z obowiązku wprowadzenia do rejestru.
- 7) Progi kwotowe.
- 8) Od kiedy prowadzony jest rejestr?
- 9) Zakres danych podlegających obowiązkowi udostępnienia w rejestrze.
- 10) Informacje, które nie powinny być umieszczane w rejestrze.
- 11) Dostęp do rejestru umów w kontekście ochrony prywatności oraz ochrony danych osobowych.
- 12) Forma umowy:
 - a) forma pisemna,
 - b) forma dokumentowa,
 - c) forma elektroniczna,
 - d) forma szczególna,
 - e) forma ustna?
- 13) Poszczególne rodzaje umów (umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa sprzedaży etc.).
- 14) Umowa a faktura.
- 15) Terminy na wprowadzenie danych do rejestru.
- 16) Obowiązki kierowników jednostek sektora finansów publicznych.
- 17) Kto ma dostęp do informacji zamieszczonych w rejestrze?
- 18) Odpowiedzialność za umieszczanie danych w rejestrze.
- 19) Sankcje za naruszenie obowiązku rzetelnego prowadzenia rejestru.
- 20) Jak sprawnie i skutecznie wprowadzić system rejestru umów w organizacji.

PROWADZĄCA:

Radca prawny, doktor nauk prawnych i adiunkt w Instytucie Prawa Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, praktyk od 10 lat zajmujący się kompleksową obsługą prawną podmiotów gospodarczych, wdrażaniem procedur sygnalizowania nieprawidłowości, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz procedur antykorupcyjnych, absolwentka Uniwersytetu Jagiellońskiego, autorka wielu publikacji z zakresu prawa gospodarczego, cywilnego oraz *compliance* zarówno w języku polskim, jak i angielskim. Ukończyła z wyróżnieniem kurs organizowany przez GILF w zakresie zasad przeciwdziałania praniu pieniędzy i terroryzmowi. Dysponuje ogromnym doświadczeniem praktycznym popartym rzetelną wiedzą naukową oraz umiejętnościami dydaktycznymi. Od początku kariery zawodowej współpracuje z największymi małopolskimi kancelariami prawnymi.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

REJESTR UMÓW JAKO NOWY OBOWIĄZEK DLA JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej.

Miejsce szkolenia: Sala Konferencyjna FRDL MISTiA, ul. Floriańska 31, I p. (5 minut pieszo od Dworca Głównego)



13 czerwca 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



Cena: 480 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA udział w profesjonalnym szkoleniu, materiały szkoleniowe, zaświadczenie imienne o ukończeniu szkolenia, poczęstunek – kawa, herbata, ciastka, ciepły posiłek).

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków

Magdalena Stawiarska, Kierownik Zespołu ds. szkoleń

tel. +48 12 623 72 44, +48 575 850 930 szkolenia@mistia.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

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

.....

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na adres szkolenia@mistia.org.pl do 8 czerwca 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka 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.

Szkolenie będzie zorganizowane z uwzględnieniem obowiązującego w kraju, w dniu szkolenia reżimu sanitarnego. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w każdym czasie, w przypadku zmiany sytuacji epidemicznej i związanymi z tym obostrzeniami, wprowadzonymi przepisami prawa. Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Podpis osoby upoważnionej _____