

COMPLIANCE I ETYKA W URZĘDZIE - WALKA Z NADUŻYCIAMI W SEKTORZE PUBLICZNYM.

NAJNOWSZE WYTYCZNE ANTYKORUPCYJNE CBA DLA ADMINISTRACJI, OBLIGATORYJNA INSTRUKCJA NA WYPADEK PODEJRZENIA PRANIA PIENIĘDZY ORAZ USTAWA O SYGNALISTACH W KONTEKŚCIE ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W ostatnim czasie mamy do czynienia ze wzmożoną aktywnością ustawodawcy w walce ze zjawiskiem korupcji i wszelkiego rodzaju nadużyciami w sektorze publicznym. W 2020 roku CBA opublikowało „Wytyczne w zakresie tworzenia i wdrażania efektywnych programów zgodności (compliance) w sektorze publicznym” oraz „Wytyczne antykorupcyjne dla administracji publicznej w zakresie jednolitych rozwiązań instytucjonalnych oraz zasad postępowania dla urzędników”, podkreślając po raz kolejny nacisk na promowanie zasad antykorupcyjnych i postaw etycznych w urzędach. Dodatkowo wszystkie organy jst, jako jednostki współpracujące na gruncie przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, muszą wdrożyć obligatoryjną instrukcję na wypadek podejrzenia popełnienia tych przestępstw (art. 83 ustawy). Co więcej, opublikowany projekt ustawy o ochronie sygnalistów przewiduje kolejne obowiązki sektora samorządowego w zakresie przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowościach i ochrony sygnalistów. Celem 2-dniowego szkolenia jest kompleksowe zapoznanie Państwa z nowymi standardami, wymogami prawnym i zaleceniami w tym zakresie.

W ramach materiałów otrzymają Państwo edytowalne projekty przykładowych procedur:

- Kodeksu antykorupcyjnego i etycznego.
- Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy i finansowania terroryzmu o której mowa w art. 83 ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
- Procedurę ochrony sygnalistów i prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

CELE I KORZYŚCI:

- Uzyskanie wiedzy w zakresie zasad prawidłowego zabezpieczenia organizacji przed procederem prania pieniędzy, korupcji, łapownictwa i sprzedajności oraz zapoznanie się z najczęstszymi uchybieniami i ich potencjalnymi skutkami.
- Przystwojenie wiedzy w zakresie tworzenia systemu zapobiegania nadużyciom i wdrożenia procedury wykrywania i zgłaszania nieprawidłowości.
- Nauka umiejętności w zakresie trafnego interpretowania wymogów prawnych, formalnych i rozwiązywania praktycznych problemów związanych z tworzeniem i egzekwowaniem przepisów AML.
- Otrzymanie kompleksowych materiałów i wzorów dokumentów.

PROGRAM:

Dzień I

I. Antykorupcja i etyka - jak wykazać należyłą staranność w zapobieganiu nadużyciom.

1. Najnowsze standardy - wytyczne CBA z 2020 r. w zakresie tworzenia i wdrażania efektywnych programów zgodności (compliance) w sektorze publicznym.
2. Wytyczne antykorupcyjne dla administracji publicznej w zakresie jednolitych rozwiązań instytucjonalnych oraz zasad postępowania dla urzędników z 2020 r.
3. Istota i formy korupcji w sektorze publicznym.
 - a) Osoba pełniąca funkcję publiczną.
 - b) Korzyść majątkowa i osobista.
 - c) Płatna protekcja, czyli „handel wpływami”.
 - d) Kontratyp zwyczajny.
4. Podstawowe regulacje antykorupcyjne w Polsce.
5. Prawne i pozaprawne konsekwencje korupcji.
6. Rządowy Program Przeciwdziałania Korupcji.
7. Elementy systemu antykorupcyjnego:
 - a) Zaangażowanie kierownictwa i zintegrowanie zgodności z misją, rola instytucji.
 - b) Ocena ryzyka korupcyjnego.
 - c) Elementy procedury - polityka prezentowa i rejestry korzyści.
 - d) Skuteczna samoocena i monitorowanie zagrożeń korupcyjnych.
 - e) Misja służby publicznej i budowanie jej etosu.
 - f) Zasady zapobiegania zagrożeniu korporacyjnemu.
 - g) Przykłady sytuacji konfliktu interesów i zagrożenia korupcyjnego.
 - h) Kompetencje i zadania pracowników.
 - i) Monitorowanie i ocena zgodności.
 - j) Utrwalanie prawidłowych postaw i budowanie świadomości – szkolenia.
 - k) Skuteczna samoocena i postępowanie w incydentach korupcyjnych, sankcje.
 - l) Zarządzanie ryzykiem korupcji na podstawie wytycznych w normie ISO.
 - m) Zakres polityki antykorupcyjnej (Kodeksu Antykorupcyjnego) – elementy.

II. Etyka i kultura etyczna w organizacji:

1. Etyka w urzędzie:
 - a) Jawność działania urzędu.
 - b) Istota etyki w pracy urzędu.
 - c) Zasady etyczne.
 - d) Znaczenie etyki zawodowej w kształtowaniu postaw pracowników samorządowych.
 - e) Wiedza i świadomość etyczna.
 - f) Szkolenia zespołu – utrwalanie prawidłowych postaw – zapoznanie zatrudnianych z zasadami odpowiedzialności karnej za nadużycia.
 - g) Zarządzanie a promowanie postaw etycznych – rola przełożonego.
 - h) Sygnalista jako część systemu compliance - Dyrektywa (UE) 2019/1937.
2. Polityka Etyczna w ramach organizacji.
3. Kodeks Etyki pracownika samorządowego – elementy.
4. Nadużycia w prawie pracy – zjawisko mobbingu i dyskryminacji.

Dzień II

III. JST a ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu – element przeciwdziałania nadużyciom

1. Dlaczego organy JST muszą znać ustawę o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i terroryzmowi? Obligatoryjna instrukcja postępowania w każdej JST na wypadek podejrzenia prania pieniędzy (art. 83 ustawy).
2. Wytyczne Ministerstwa, forma i treść przekazywanych informacji.
3. Instytucje obowiązane – uwaga na wynajem nieruchomości.
4. Zawartość obowiązkowej instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa i podstawowe definicje:
 - a) Wymóg prawny instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa w JST (art. 83 ustawy).
 - b) Elementy składowe instrukcji.
 - c) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i jego treść.
 - d) Rejestr powiadomień i wzór notatki.
5. Dodatkowe obowiązki starostw w kontekście NGO - strategia przeciwdziałania praniu pieniędzy – raportowanie o zasobach kadrowych starostw.

IV. Sygnaliści – wpływ na system raportowania nadużyć w kontekście opublikowanego projektu ustawy

1. Informacje wprowadzające – prosty, tani i efektywny system w organizacji.
2. Mamy projekt ustawy o sygnalistach – ochrona na gruncie nowych przepisów:
 - a) Zakres przedmiotowy – jakie naruszenia mogą być raportowane?
 - b) Sygnalista anonimowy – wyzwanie dla organizacji.
 - c) Wewnętrzny kanał dokonywania zgłoszeń.
 - d) Podmioty zobowiązane.
 - e) Opracowanie i wdrożenie indywidualnej procedury, szkolenia.
 - f) Wypracowanie modelu przesyłania i odbierania zgłoszeń.
 - g) Analiza zgłoszenia i plan działania (materiał dowodowy, dialog z sygnalistą, kontakt z zainteresowanymi, skład zespołu wyjaśniającego) .
 - h) Informacje zwrotne udzielane sygnaliście - terminy.
 - i) Wyciąganie konsekwencji i podejmowanie działań naprawczych.
 - j) Zgłoszenie organom ścigania.

ADRESACI:

Członkowie organów JST, spółek z udziałem JST, sekretarze, skarbnicy, osoby zajmujące się wdrażaniem regulaminów organizacyjnych, asystenci prawni – organizacyjni, asystenci i pracownicy, wolontariusze, pracownicy JST i spółek komunalnych zajmujący się omawianym zakresem i inne osoby pragnące poszerzyć swoją wiedzę w kwestii zapobiegania nadużyciom.

PROWADZĄCA:

radca prawny, doktor nauk prawnych i adiunkt w Instytucie Prawa Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, praktyk prowadzący własną kancelarię, od 10 lat zajmujący się kompleksową obsługą prawną podmiotów gospodarczych, procedurami ochrony sygnalistów, wdrażaniem procedur przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz procedur antykorupcyjnych, przygotowuje oceny ryzyka, instrukcje postępowania, regulacje wewnętrzne i procedury prezentowe. 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 GIIF w zakresie zasad przeciwdziałania praniu pieniędzy i terroryzmowi, a na Uniwersytecie Ekonomicznym wykłada m.in. przedmioty związane z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy i korupcją. Dysponuje doświadczeniem praktycznym popartym rzetelną wiedzą naukową oraz umiejętnościami dydaktycznymi. Od początku kariery zawodowej współpracuje z największymi małopolskimi kancelariami prawnymi.

Compliance i etyka w urzędzie - walka z nadużyciami w sektorze publicznym. Najnowsze wytyczne antykorupcyjne CBA dla administracji, obligatoryjna instrukcja na wypadek podejrzenia prania pieniędzy oraz ustawa o sygnalistach w kontekście zgłaszania nieprawidłowości



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



14 i 15 grudnia 2021 r. Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena regularna: 590 zł netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.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:

Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do 8 grudnia 2021 r.

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

Podpis osoby upoważnionej _____