

OBOWIĄZKOWY REJESTR UMÓW OD LIPCA 2022 ROKU A DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Pracownicy administracji publicznej, w szczególności jst, mają coraz więcej obowiązków w związku z rozpatrywaniem wniosków o udostępnienie informacji publicznej. Dodatkowo, od 8 grudnia 2021 r., obowiązuje nowa ustawa o otwartych danych, która nakłada na jednostki nowy obowiązek prowadzenie rejestru umów a tym samym pojawiają się kolejne problemy w stosowaniu przepisów. Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, w ramach którego omówimy zmiany dotyczące udostępniania informacji oraz przedstawimy nowe regulacje dotyczące publicznego rejestru umów, który ma obowiązywać od lipca 2022 r. Ponadto wskażemy wyłączenia z obowiązku rejestru umów, przedstawimy jego elementy i istotne terminy.

CELE I KORZYŚCI:

- Uzyskanie niezbędnej wiedzy dotyczącej istotnych zmian w zakresie udostępniania informacji publicznej po wejściu w życie przepisów ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego.
- Przedstawienie nowych regulacji prawnych w kontekście udostępniania danych, niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków. Prezentacja zagadnień dotyczących wprowadzania zawieranych umów do rejestru umów jako nowego obowiązku jst.
- Poznanie zasad i obowiązków jednostek dotyczących rejestru umów, wskazanie obowiązków kierowników jsfp w związku z realizacją ustawy oraz kar za naruszenie przepisów.
- Zdobyć porad i wskazówek dotyczących udostępniania informacji publicznej w celu prawidłowego wykonywania zadań.
- Możliwość wyjaśnienia na bieżąco problemów dotyczących tematyki szkolenia.

PROGRAM:

1. **Formy jawności gospodarowania środkami publicznym a dostęp do informacji publicznej.**
2. **Umowa jako informacja publiczna, umowy które mogą podlegać udostępnieniu.**
3. **Co to jest rejestr umów? Rola Ministra Finansów.**
4. **Wyłączenia z obowiązku wprowadzania do rejestru umów.**
5. **Czy i kiedy faktura to umowa?**
6. **Umowy w formie pisemnej, elektronicznej, dokumentowej a forma ustna.**
7. **Jakie informacje zamieszczane są w rejestrze umów?**
8. **Elementy składowe rejestru umów:**
 - numer umowy oraz data i miejsce zawarcia umowy,
 - okres obowiązywania umowy,
 - oznaczenie stron umowy, w tym przedstawicieli stron,
 - określenie przedmiotu umowy,
 - wartość przedmiotu umowy,
 - informacje o źródłach i wysokości współfinansowania przedmiotu umowy.
9. **Terminy na zamieszczenie danych w rejestrze.**
10. **Powszechna dostępność danych.**
11. **Wyszukiwanie umów.**
12. **Wejście w życie przepisów.**
13. **Obowiązki kierowników jednostek sektora finansów publicznych.**
14. **Kara za naruszenie obowiązku prowadzenia, aktualizacji, udostępnienia lub wprowadzania danych do rejestru umów zawartych przez jednostki sektora finansów publicznych.**
15. **Dyskusja.**

ADRESACI:

Kadra zarządzająca w administracji publicznej, w tym w jednostkach samorządu terytorialnego, skarbnicy, sekretarze, kierownicy i pracownicy wydziałów organizacyjnych, kontrolerzy wewnętrzni, informatycy, radcy prawni, radni, osoby odpowiedzialne za udzielanie informacji publicznej, osoby, które będą odpowiedzialne za wprowadzanie danych do rejestru.

PROWADZĄCA:

Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych, udostępniania danych, dostępu do informacji publicznej, zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Doświadczona trenerka, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Obowiązkowy rejestr umów od lipca 2022 roku a dostęp do informacji publicznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



2 marca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 349 PLN 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,
www.zg.frdl.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 przelać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl
do **28 lutego 2022r.**

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 _____