

NAJNOWSZE WYTYCZNE ANTYKORUPCYJNE CBA DLA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ. ETYKA I WALKA Z NADUŻYCIAMI W SEKTORZE SAMORZĄDOWYM

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” kładąc po raz kolejny nacisk na promowanie zasad antykorupcyjnych i postaw etycznych w urzędach. Na szkoleniu uczestnicy zostaną kompleksowo zapoznani z nowymi standardami, wymogami prawnymi i zaleceniami w tym zakresie.

CELE I KORZYŚCI:

- Uzyskanie wiedzy w zakresie zasad prawidłowego zabezpieczenia organizacji przed procederem prania pieniędzy, korupcji, łapownictwa i sprzedajności.
- Zapoznanie się z najczęstszymi uchybieniami i ich potencjalnymi skutkami.
- Przystwojenie wiedzy w zakresie tworzenia systemu zapobiegania nadużyciom i wdrożenia procedury wykrywania i zgłaszania nieprawidłowości.
- Nabycie umiejętności w zakresie trafnego interpretowania wymogów prawnych, formalnych i rozwiązywania praktycznych problemów związanych z korupcją i etyką.

PROGRAM:

I. Jak wykazać staranność w walce z korupcją?

1. Najnowsze standardy antykorupcyjne - 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. Czynniki wpływające na rozwijanie się korupcji:
 - a) osoba pełniąca funkcję publiczną a funkcjonariusz publiczny,
 - b) korzyść majątkowa a osobista, obietnica korzyści,
 - c) płatna protekcja – handel wpływami,
 - d) korzyści o małej wartości – przyjęcie bukietu jako przykład kontratypu zwyczaju,
 - e) podstawowe regulacje antykorupcyjne w Polsce,
 - f) prawne i pozaprawne konsekwencje korupcji.
4. Rządowy Program Przeciwdziałania Korupcji.
5. Założenia polityki antykorupcyjnej.
6. Przeciwdziałanie konfliktowi interesów.
7. Zapobieganie zdarzeniom korupcyjnym w administracji rządowej. Elementy systemu antykorupcyjnego zgodnie z wytycznymi CBA:

- 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) kompetencje i zadania pracowników,
 - h) monitorowanie i ocena zgodności,
 - i) promowanie prawidłowych postaw zgodnie z kodeksem etyki i budowanie świadomości – szkolenia,
 - j) skuteczna samoocena i postępowanie w incydentach korupcyjnych, sankcje,
 - k) instytucjonalna kontrola wewnętrzna,
 - l) zarządzanie ryzykiem korupcji na podstawie wytycznych w normie ISO,
 - m) zakres polityki antykorupcyjnej (Kodeksu Antykorupcyjnego) – elementy.
8. Zachowanie w przypadku wywierania presji korupcyjnej – wytyczne CBA dla urzędników:
- a) sposób postępowania w przypadku zaistnienia ryzyka korupcji,
 - b) zachowanie podczas próby wręczenia korzyści, o czym koniecznie pamiętać - wytyczne CBA,
 - c) postępowanie z informacją o zdarzeniach korupcyjnych - informowanie przełożonych o podejrzeniu przestępstwa korupcyjnego,
 - d) kanały zgłaszania przestępstw korupcyjnych,
 - e) zawiadamianie organów ścigania,
 - f) powody zgłaszania korupcji – kiedy obowiązek społeczny a kiedy prawny, ochrona samego siebie, ochrona współpracowników.

II. Etyka i kultura etyczna organizacji jako narzędzie walki z korupcją i nadużyciami

1. Podnoszenie świadomości etycznej i kwalifikacji pracowników:
 - a) czym jest etyka w pracy urzędnika?; etyka zawodowa - znaczenie szerokie i wąskie,
 - b) etyka a przepisy prawne - wzorzec normatywny a wzorzec etyczny,
 - c) jak utrzymać etykę w urzędzie na odpowiednio wysokim poziomie?
 - d) kodeks etyki – szansa czy zagrożenie dla urzędu,
 - e) praca urzędnika jako praca wymagająca stosowania zasad etyki zawodowej,
 - f) zalety etyki zawodowej w administracji publicznej,
 - g) motywowanie pracowników, spotkania i dyskusje, rola przełożonego i instytucji,
 - h) infrastruktura etyczna w urzędzie.
2. Cel i instrumenty etyki zawodowej:
 - a) wartości, prawa i obowiązki,
 - b) normy moralne (narzędzie rozstrzygania sporów),
 - c) wzajemne stosunki między ludźmi,
 - d) powszechna moralność.
3. Zasady etyczne, którymi powinien kierować się urzędnik:
 - a) służebna rola pracy urzędnika.
 - b) obowiązki urzędnika wobec państwa, społeczeństwa i urzędu, postawa urzędnika a stosunek do państwa.
 - c) omówienie kanonu cech tworzących profesjonalnego urzędnika,
 - d) konflikt jako sytuacja etycznie wymagająca - przykłady sytuacji konfliktowych – jak często prosto rozładować konflikt,
 - e) jak nas widzą? jakich urzędników ocenia się jako posiadających wysokie walory etyczne na podstawie współczesnych badań?
 - f) „na początek postawmy krzesła” – duże korzyści z prostych gestów,

- g) słowa mają wielką moc – przykłady praktycznych sformułowań („potrzebuję” zamiast „musisz”, sformułowania blokujące i generalizowanie jako nasz wróg „bo wy zawsze”...),
- h) obszary, w których szczególnie ważna jest etyka - pranie pieniędzy, korupcja, ochrona sygnalistów jako etyczne wyzwania.

ADRESACI:

Członkowie organów JST, sekretarze, skarbnicy, członkowie pracownicy spółek z udziałem JST, spółek komunalnych zajmujący się kwestiami zapobiegania nadużyciom, osoby zajmujące się wdrażaniem regulaminów organizacyjnych, asystenci prawno – organizacyjni, pracownicy wyznaczeni do przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów, wolontariusze, pozostałe osoby pragnące poszerzyć swoją wiedzę ww. temacie.

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 GIIF 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

Najnowsze wytyczne antykorupcyjne CBA dla administracji publicznej - etyka i walka z nadużyciami w sektorze samorządowym



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



29 marca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena regularna: 339 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 do 25 marca 2022 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