

## **REJESTR UMÓW JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH. NOWE WYZWANIA DLA ORGANIZACJI I WALKA Z NADUŻYCIAMI W SEKTORZE PUBLICZNYM**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

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 kładziony na utrwalanie postaw antykorupcyjnych i promowanie transparentności w urzędach. Jednym z narzędzi walki z nadużyciami jest w szczególności tzw. **Rejestr umów. Centralny rejestr umów w zakresie obowiązującym jednostki samorządu terytorialnego ostatecznie ma zacząć funkcjonować od 1 stycznia 2024 r.** A to dlatego, że nowelą z 9 czerwca 2022 r. znacznie wydłużono termin na uruchomienie rejestru. Regulacje dotyczące tej ewidencji zostały zawarte w art. 34a i art. 34b ustawy o finansach publicznych. Wprowadziły je przepisy ustawy z 14 października 2021 r. o zmianie ustawy - Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw. Celem szkolenia jest kompleksowe zapoznanie Państwa z nowymi przepisami, standardami i wymogami w ww. zakresie.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- 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.

### **PROGRAM:**

#### **Panel I – Obowiązkowy rejestr umów – nowe wyzwanie dla organizacji:**

1. Podstawa prawna.
2. Uzasadnienie i cel nowelizacji – prawo dostępu do informacji publicznej.
3. Obowiązek prowadzenia rejestru umów.
4. Podmioty zobowiązane do wprowadzania umów do rejestru.
5. Definicja umowy – problemy interpretacyjne.
6. Umowy podlegające obowiązkowi 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.

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 zamieszczanie danych w rejestrze.

#### **Panel II – Rejestr umów jako forma walki z nadużyciami w sektorze publicznym:**

1. Etyka i kultura etyczna organizacji jako narzędzie walki z korupcją i nadużyciami.
2. Najnowsze standardy antykorupcyjne - wytyczne CBA z 2020 r. w zakresie tworzenia i wdrażania efektywnych programów zgodności (compliance) w sektorze publicznym.
3. Wytyczne antykorupcyjne dla administracji publicznej.
4. Istota i formy korupcji w sektorze publicznym. Czynniki wpływające na rozwijanie się korupcji:
  - a) Korzyść majątkowa a osobista, obietnica korzyści.
  - b) Płatna protekcja – handel wpływami.
  - c) Korzyści o małej wartości – przyjęcie bukietu jako przykład kontratywu zwyczajnego.
  - d) Podstawowe regulacje antykorupcyjne w Polsce.
5. Elementy systemu antykorupcyjnego zgodnie z wytycznymi CBA:
6. 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) Kanały zgłaszania przestępstw korupcyjnych.
  - d) Zawiadamianie organów ścigania.
  - e) Powody zgłaszania korupcji – kiedy obowiązek społeczny a kiedy prawny, ochrona samego siebie, ochrona współpracowników.

#### **ADRESACI:**

Kierownicy jednostek, kadra zarządzająca spółek z udziałem JST, sekretarze, skarbnicy, osoby zajmujące się przygotowaniem i 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.

#### **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 z sektora publicznego i prywatnego oraz NGO, 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.

## Rejestr umów sektora finansów publicznych. Nowe wyzwania dla organizacji i walka z nadużyciami w sektorze publicznym



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**12 czerwca 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 389 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### 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](mailto: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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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](http://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](http://www.zg.frdl.pl) do  
6 czerwca 2023 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 \_\_\_\_\_