

## **OBOWIĄZKI PRAWNE, UPRAWNIENIA I ISTOTNA ROLA RADNEGO W PROMOWANIU ETYKI ZAWODOWEJ I UTRWALANIU POSTAW ANTYKORUPCYJNYCH W SEKTORZE SAMORZĄDOWYM**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Promowanie etyki i kultury uczciwości w sektorze publicznym służy poprawie profesjonalizmu, komunikacji w urzędzie i tego jak współpracują oraz jak odbierane są organy i ich członkowie. Dotyczy to również członków rad i sejmików wszystkich szczebli samorządu terytorialnego: gminy, powiatu i województwa. Radni, jako osoby zaufania publicznego, powinni budzić zaufanie u wyborców, których reprezentują, a ich działania nie mogą budzić wątpliwości etycznych.

**Podczas szkolenia radni zdobędą wiedzę na temat obowiązków prawnych, komunikacji czy profilaktyki nadużyć. Podpowiemy, jak prawidłowo reagować na incydenty, co pozwala chronić organizację przed negatywnymi skutkami w zakresie naruszenia etyki i wykazać, że dołożono należytej staranności w profilaktyce nadużyć.**

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poznanie podstawowych obowiązków radnego w kontekście etyki pracy, jak również przygotowanie uczestników do wdrażania zasad etycznych w codziennym funkcjonowaniu urzędu.
- Zdobycie kompetencji w zakresie komunikacji właściwych postaw etycznych u antykorupcyjnych oraz wzmocnienie zaangażowania w promowaniu tych postaw.
- Poznanie skutecznych narzędzi, jak przeciwdziałać i radzić sobie z współczesnymi zagrożeniami w sferze etyki.
- **Podczas szkolenia odpowiemy m.in. na następujące pytania:**
  - Jakie zachowania mogą zostać odebrane jako nieetyczne i jakie są standardy postępowania przy zetknięciu się z takimi sytuacjami?
  - Jak postępować w przypadku zaistnienia ryzyka korupcji?
  - Jak reagować na potencjalne zagrożenie korupcyjne i przekazanie wiedzy w zakresie wykrywania, przeciwdziałania i wystąpienia nadużyć?

### **PROGRAM:**

#### **I. Etyka i kultura etyczna organizacji jako narzędzie walki z nadużyciami.**

1. Jak utrzymać etykę w urzędzie na odpowiednio wysokim poziomie?
2. Promowanie etyki – przykłady.
3. Zalety etyki zawodowej w administracji publicznej.
4. Infrastruktura etyczna w urzędzie.
5. Cele i instrumenty etyki zawodowej – różne aspekty etyki.
6. Zasady etyczne i poprawna komunikacja – wskazówki.
7. Współczesne badania w zakresie wpływu etyki urzędniczej na odbiór pracownika.
8. Zachowania nieetyczne i standardy postępowania w sytuacjach nieetycznych.
9. Konflikt a mobbing.

#### **II. Jak można wykazać staranność w walce z nadużyciami?**

1. Istota i formy korupcji w sektorze publicznym. Czynniki wpływające na rozwijanie się korupcji.
2. Osoba pełniąca funkcję publiczną a funkcjonariusz publiczny.

3. Korzyść majątkowa a osobista, obietnica korzyści.
4. Płatna protekcja – handel wpływami.
5. Korzyści o małej wartości – przyjęcie bukietu jako przykład kontratywu zwyczajnego.
6. Podstawowe regulacje antykorupcyjne w Polsce.
7. Prawne i pozaprawne konsekwencje korupcji.
8. Identyfikowanie, reakcja i zapobieganie zdarzeniom korupcyjnym.
9. Zaangażowanie kierownictwa i rola instytucji.
10. Ocena ryzyka korupcyjnego.
11. Elementy procedury - polityka prezentowa i rejestry korzyści.
12. Skuteczna samoocena i monitorowanie zagrożeń korupcyjnych.
13. Zasady zapobiegania zagrożeniu korporacyjnemu.
14. Kompetencje i zadania pracowników.
15. Monitorowanie i ocena zgodności.
16. Promowanie prawidłowych postaw i budowanie świadomości – szkolenia.
17. Skuteczna samoocena i postępowanie w incydentach korupcyjnych, sankcje.
18. Instytucjonalna kontrola wewnętrzna.
19. Sposób postępowania w przypadku zaistnienia ryzyka korupcji.
20. Zachowanie podczas próby wręczenia korzyści.
21. Postępowanie z informacją o zdarzeniach korupcyjnych.
22. Kanały zgłaszania przestępstw korupcyjnych.
23. Powody zgłaszania korupcji – kiedy obowiązek społeczny a kiedy prawny, ochrona samego siebie, ochrona współpracowników i zasady etyczne.

### III. Posumowanie. Dyskusja.

#### **ADRESACI:**

radni gminni i powiatowi, pracownicy biur rady, przewodniczący rad, członkowie zarządu powiatu, sekretarze, pracownicy wydziałów organizacyjnych, inspektorzy, a także kontrolerzy wewnętrzni, audytorzy, inne osoby zainteresowane lub zajmujące się kwestiami zapobiegania nadużyciom.

#### **PROWADZĄCA:**

**Paulina Ledwoń** - radca prawny, absolwentka Uniwersytetu Jagiellońskiego, radca prawny, doświadczony szkoleniowiec, doktor nauk prawnych i adiunkt w Instytucie Prawa Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, praktyk prowadzący własną działalność gospodarczą w formie kancelarii prawnej, od ponad 10 lat zajmuje się kompleksową obsługą prawną podmiotów z sektora publicznego i prywatnego oraz NGO, wdrażaniem kodeksów etyki, zagadnieniami mobbingu i dyskryminacji, ochroną pracowników przed działaniami odwetowymi, wdrażaniem procedur sygnalizowania nieprawidłowości, doradztwem w zakresie tworzenia kompleksowych rozwiązań chroniących sygnalistów, przygotowaniem dedykowanych ocen ryzyka, przeciwdziałaniem praniu pieniędzy oraz procedurami antykorupcyjnymi, 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. Na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie wykłada m.in. przedmioty związane z prawem Unii Europejskiej, compliance, przeciwdziałaniem nadużyciom oraz korupcją i praniem pieniędzy. Dysponuje ogromnym doświadczeniem praktycznym popartym rzetelną wiedzą naukową oraz umiejętnościami dydaktycznymi. Od początku kariery zawodowej współpracuje z największymi małopolskimi kancelariami prawnymi i firmami szkoleniowymi.

## Obowiązki prawne, uprawnienia i istotna rola radnego w promowaniu etyki zawodowej i utrwalaniu postaw antykorupcyjnych w sektorze samorządowym



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



**29 maja 2024 r.**

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



**Cena: 440 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**Przy zgłoszeniach do 15 maja 2024 r. cena wynosi 399 zł netto.**

### 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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia**

**na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do 24 maja 2024 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 \_\_\_\_\_