

OGÓLNOPOLSKI REJESTR UMÓW Z UWZGLĘDNIENIEM PROCEDOWANEJ NOWELIZACJI

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Na dzień 1 lipca 2022 r. planowane jest uruchomienie ogólnopolskiego rejestru umów. W rejestrze tym jednostki sektora finansów publicznych zobowiązane będą zamieszczać informacje o zawartych przez siebie umowach. Zgodnie z aktualnymi przepisami obowiązek ten ma dotyczyć umów o wartości przekraczającej 500 zł, a za niewykonanie tego obowiązku przewidziana została odpowiedzialność karna. Powyższe wynika ze zmian ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.) wprowadzonych ustawą z dnia 14 października 2021 r. o zmianie ustawy Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2021 r. poz. 2054). Pozornie skromna nowelizacja rodzi jednak wiele pytań. Jednak **12 maja 2022 r. Sejm uchwalił ustawę o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz niektórych innych ustaw, która ma zmienić poszczególne przepisy dotyczące rejestru umów. Planowane jest m.in. przesunięcie daty wejścia w życie obowiązku raportowania umów. Prace nad ustawą są w toku. W momencie przygotowywania tej informacji ustawa została przekazana do Senatu (stan na dzień 13 maja 2022 r.)** Podczas szkolenia uczestnicy zapoznają się z zasadami prowadzenia rejestru umów. Omówione zostaną również planowane zmiany przepisów dotyczących rejestru umów wynikające z procedowanej nowelizacji.

CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznanie z zasadami prowadzenia rejestru umów.
- Nabycie kompetencji pozwalających na właściwą realizację obowiązku zamieszczania umów w rejestrze.
- Przygotowanie do wdrożenia w jednostce procedury dotyczącej rejestru umów.
- Możliwość omówienia nurtujących zagadnień dotyczących rejestru umów.

PROGRAM:

- 1. Przystawienie istotnych treści z Ustawa z 14 października 2021 r. o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2021 r. poz. 2054):**
 - a. Co zmienia w ustawie o finansach publicznych?
 - b. Jaki jest jej cel?
 - c. Od kiedy zmiany w ustawie o finansach publicznych wchodzi w życie?
 - d. 1 stycznia czy 1 lipca 2022 r.? Skąd te wątpliwości?
 - e. Który termin ma więc znaczenie? A może oba?
 - f. **Co wynika z planowanej nowelizacji przepisów dotyczących rejestru umów? Czy nowelizacja usunie dotychczasowe wątpliwości?**
- 2. Ogólnopolski rejestr umów w PIGUŁCE – czyli co każdy wiedzieć powinien:**
 - a. Kto będzie prowadzić rejestr?
 - b. Jaką formę będzie mieć rejestr?
 - c. Jakie umowy rejestr obejmie?
 - d. Jakich umów nie będzie w rejestrze?
 - e. Jakie informacje o umowie znajdują się w rejestrze?
 - f. Kto będzie odpowiadać za raportowanie umów?
 - g. W jakim terminie raportować o umowach?
- 3. Prowadzenie ogólnopolskiego rejestru umów:**
 - a. Błędne przekonanie o tym, kto ma prowadzić rejestr umów.
 - b. Rola Ministra Finansów a rola pojedynczej jednostki.
 - c. Czy jednostka musi zorganizować infrastrukturę na potrzeby rejestru umów?
 - d. Gdzie rejestr będzie dostępny?
 - e. Jak uzyskać dostęp do rejestru?
 - f. Jakie jednostki mają obowiązek raportować w rejestrze o zawieranych przez nie umowach?
 - g. Kto faktycznie ma się zajmować raportowaniem umów?
 - h. Czy trzeba wprowadzić procedurę dotyczącą raportowania?
 - i. Jak wdrożyć raportowanie umów?
- 4. Umowy zamieszczane w rejestrze:**
 - a. Czy w rejestrze zamieszczać wszystkie umowy zawarte przez jednostkę?
 - b. Czy zamieszczać w rejestrze umowy zawarte przed 1 lipca 2022 r.?

- c. Umowa z 2021 r, a aneks z 2022 r. – czy zamieścić w rejestrze?
- d. Umowy w trybie prawa zamówień publicznych, cywilnoprawne, sprzedaży, użyczenia, kredytu, pożyczki, darowizny, zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy, leasingu, ubezpieczenia, porozumienia międzygminne, umowy między gminą a jej jednostką ... – które podlegają raportowaniu?
- e. Wyłączenia – czyli jakie umowy pozostaną poza rejestrem?
- f. Czy w rejestrze zamieszczać informacje o fakturach?
- g. Czy faktura jest umową?
- h. Kiedy mamy do czynienia z umową?
- i. Czy w rejestrze należy zamieszczać umowy zawarte:
 - w sklepie stacjonarnym,
 - w sklepie internetowym,
 - w formie ustnej,
 - w formie pisemnej,
 - poprzez e-mail,
 - przez telefon,
 - w formie elektronicznej,
 - w formie aktu notarialnego,
 - z notarialnym poświadczeniem podpisów,
 - w sposób dorozumiany,
 - w sposób milczący,
 - poprzez przystąpienie do wykonania umowy.

5. Rejestr umów a dostęp do informacji publicznej:

- a. Dlaczego nie da się raportować umów bez uwzględnienia zasad dostępu do informacji publicznej?
- b. Rola osoby odpowiedzialnej za udostępnianie informacji publicznej w raportowaniu umów.
- c. Czy umowa jest informacją publiczną?
- d. Kiedy, raportując umowę, powołać się na ograniczenie w dostępie do informacji publicznej (art. 5 ust., 1, 2 i 2a)?
- e. Dlaczego to takie istotne czy umowa została zawarta z osobą pełniącą funkcję publiczną?
- f. Czy raportując umowę o pracę, trzeba podać imię i nazwisko pracownika?
- g. Prywatność osób fizycznych a obowiązek zamieszczania informacji o umowie.
- h. Jak ustalić czy umowa dotyczy osoby pełniącej funkcję publiczną – orzecznictwo.
- i. Osoby pełniące funkcję publiczną – przykłady.
- j. Tajemnica przedsiębiorcy a obowiązek zamieszczania informacji o umowie.
- k. Jakich formalności dopełnić w przypadku zastosowania wyłączenia?

6. Zamieszczanie informacji o umowie w rejestrze:

- a. Jak ustalić w jakiej formie umowa została zawarta?
- b. Jak ustalić przedmiot umowy i jego wartość?
- c. Co zrobić, gdy w umowie nie wpisano daty lub miejsca jej zawarcia?
- d. Co w sytuacji, gdy strony podpisały umowę w różnych datach?
- e. Strona umowy a przedstawiciel lub pełnomocnik – na co zwracać uwagę.
- f. Co zrobić w przypadku podpisania aneksu do umowy?
- g. Czy sposób zakończenia umowy ma znaczenie dla raportowania tej umowy?
- h. Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, odstąpienie od umowy, wypowiedzenie umowy i jej wygaśnięcie? Czy ma to znaczenie dla zamieszczania informacji o umowie w rejestrze umów?

7. Specyfika niektórych umów zawieranych przez JSFP:

- a. Czy samorządowa jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej może być stroną umowy? (gminna szkoła, GOPS, ZGK, ZGM itp.).
- b. Czy sołectwo może być stroną umowy?
- c. Porozumienia międzygminne, umowy między gminą a jednostką, „umowy” o niepodatkowe należności budżetowe.

8. Odpowiedzialność:

- a. Co grozi za niedopełnienie obowiązków związanych z rejestrem umów?
- b. Kto jest odpowiedzialny za wprowadzanie umów do rejestru umów?

ADRESACI: Zapraszamy do udziału w szkoleniu kierowników jednostek sektora finansów publicznych, skarbników, sekretarzy, kierowników wydziałów, osoby, które zajmują się udzielaniem informacji publicznej oraz osoby, które będą odpowiedzialne za zamieszczanie informacji o umowach w rejestrze umów.

PROWADZĄCA:

Radca prawny Okręgowej Izby Radców Prawnych w Poznaniu, praktyk, trener prowadzący szkolenia dla przedstawicieli jednostek sektora finansów publicznych, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego, uczestniczy w obsłudze prawnej podmiotów z sektora finansów publicznych, specjalizuje się w prawie cywilnym i doradza klientom w zakresie spraw związanych z zamówieniami publicznymi, posiada bogate doświadczenie w dochodzeniu wierzytelności cywilnoprawnych, obsłudze branży leasingowej i reprezentacji klientów przed sądami.

OGÓLNOPOLSKI REJESTR UMÓW Z UWZGLĘDNIENIEM PROCEDOWANEJ NOWELIZACJI



Szkolenie będziemy realizować w formie webinarium – on line



24 czerwca 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 369 zł netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu,
materiały szkoleniowe w elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.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:

Papierowej

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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl do 20 czerwca 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 _____