

OŚWIADCZENIE MAJĄTKOWE, OŚWIADCZENIE O PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ ZGŁOSZENIE DO REJESTRU KORZYŚCI. AKTUALNE ZAGADNIENIA, OBOWIĄZKI I ZAGROŻENIA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy Państwa do udziału w szkoleniu którego celem jest przedstawienie zagadnień dotyczących obowiązku składania oświadczeń majątkowych oraz szczegółowych zasad ich wypełniania. Podczas zajęć omówimy praktyczne aspekty obowiązku składania oświadczeń oraz najczęściej popełniane uchybienia w tym zakresie.

CELE I KORZYŚCI:

- Przybliżenie specyfiki i uzyskanie przez uczestników praktycznej wiedzy na temat przepisów regulujących kwestię oświadczeń majątkowych, w tym sposobu wypełniania oświadczeń majątkowych, odpowiedzialności za złożenie po terminie oświadczenia majątkowego oraz złożenie nieprawdziwego oświadczenia majątkowego.
- Uzyskanie informacji o sposobie postępowania w zakresie analizy przyjmowanych oświadczeń majątkowych oraz o sposobie przechowywania i archiwizacji oświadczeń majątkowych,

PROGRAM:

1. Oświadczenia majątkowe:

- a. Uregulowania prawne dotyczące oświadczeń majątkowych.
- b. Pierwsze w kadencji i kolejne w roku oświadczenia majątkowe. Terminy składania oświadczeń.
- c. Praktyczne wskazówki dot. wypełniania oświadczeń - informacje podlegające ujawnieniu i ich zakres, majątek wspólny, a majątek odrębny, dopuszczalność korekty.
- d. Omówienie najczęściej występujących braków, błędów i uchybień.
- e. Przyjmowanie oświadczeń i praktyczne wskazówki w zakresie ich analizy.
- f. Jak reagować na niewłaściwe wypełnienie oświadczenia majątkowego i uchybienia formalne.
- g. Konsekwencje prawne niezłożenia oświadczenia majątkowego, uchybienia terminowi, złożenia nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia, inne naruszenia przepisów ustawy.
- h. Rola i właściwość kierownika jednostki organizacyjnej w zakresie reagowania na nieprawidłowości w złożonym przez pracownika oświadczeniu majątkowym.
- i. Wniosek o kontrolę oświadczenia majątkowego, charakter prawny, procedura, podmioty uprawnione do kontroli.
- j. Przekazywanie złożonych oświadczeń, ich publikacja w BIP i informacja dla uprawnionych organów.
- k. Orzecznictwo sądów, interpretacje prawne wybranych zagadnień.

2. Ograniczenia w wykonywaniu funkcji czy stosunku pracy:

- a. Ograniczenia wynikające z przepisów dla pracowników samorządowych.
- b. Podmioty zobowiązane do złożenia oświadczenia o prowadzonej działalności gospodarczej.
- c. Radni – ograniczenia prowadzenia działalności gospodarczej, zakaz łączenia funkcji, zakaz zatrudniania w urzędzie i na podstawie umowy cywilnoprawnej.

3. Rejestr korzyści:

- a. Normy prawne regulujące kwestie składania informacji o uzyskanych korzyściach.
- b. Osoby zobowiązane do składania zgłoszenia.
- c. Czy i jakie grożą sankcją za niewykonanie obowiązku?

4. Dyskusja – pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Osoby zobowiązane do składania oświadczeń majątkowych (radni, wójtowie, starostowie i członkowie zarządów; kierownicy jednostek organizacyjnych oraz osoby wydające decyzje administracyjne), jak również osoby dokonujące analiz oświadczeń i pracownicy urzędów odpowiedzialni za przyjmowanie, publikowanie i przechowywanie oświadczeń majątkowych.

PROWADZĄCY:

Praktyk, od 14 lat Sekretarz Miasta i Gminy; Bezpośrednio w Urzędzie zajmuje się m.in. nadzorem nad sprawami związanymi z oświadczeniami majątkowymi (informuje zobowiązanych, dokonuje analizy oświadczeń, przedkłada odpowiednim organom i zatwierdza inne czynności administracyjne w tym zakresie), ale również pozostałymi sprawami dotyczącymi prowadzenia właściwej dokumentacji w zakresie wymaganym przepisami prawa. Trener z wieloaspektowym, praktycznym doświadczeniem w zakresie funkcjonowania administracji oraz zarządzania jednostką samorządu terytorialnego, urzędem, współpracą w realizacji zadań przez poszczególne jednostki organizacyjne gminy.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Oświadczenie majątkowe, oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz zgłoszenie do rejestru korzyści - aktualne zagadnienia, obowiązki i zagrożenia



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium online**.



19 marca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 299 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31- 019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, +48 575 850 930 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.....

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 lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do **15 marca 2021 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 _____