

PLAN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA 2022 ROK. SPRAWOZDANIE Z UDZIELONYCH ZAMÓWIEŃ ORAZ REJESTR UMÓW OD LIPCA 2022 R. JAK PRAWIDŁOWO PRZYGOTOWAĆ DOKUMENTY?

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego przekazemy uczestnikom informacje dotyczące sposobu przygotowania planu zamówień publicznych zgodnego z wymogami przepisów Pzp oraz zapewnienia jego aktualności. W trakcie zajęć zostaną przedstawione zasady sporządzania sprawozdania z udzielonych zamówień, przekazywanych do 1 marca roku następnego za rok poprzedni Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych. Uczestnicy dowiedzą się również o nowym obowiązku, wchodzącym w życie od dnia 1 lipca 2022r. w zakresie prowadzenia rejestru umów, zawieranych w danej jednostce, sposobie jego prowadzenia oraz sankcjach za jego nieprowadzenie lub nieprawidłowości w jego prowadzeniu.

CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznanie ze sposobem sporządzania planu zamówień publicznych i zapewniania jego aktualności.
- Poznanie, w jaki sposób powinno się przygotować sprawozdanie roczne z udzielonych zamówień za 2021 rok.
- Nabycie umiejętności rozwiązywania problemów, które pojawiają się w bieżącej pracy w zakresie sprawozdawczości z zamówień publicznych. Zdobycie cennych wskazówek, jak się do tego prawidłowo przygotować.
- Zapoznanie z różnego rodzaju problemami w zakresie sporządzania planów zamówień publicznych oraz sprawozdań z zamówień publicznych.

PROGRAM:

- 1. Plan zamówień publicznych na 2022 r.:**
 - Wymogi ustawowe. Treść i elementy planu zamówień publicznych.
 - Podmioty zobowiązane do jego sporządzenia.
 - Termin sporządzenia.
 - Sposób publikacji planu i wyłączenia jawności.
 - Zapewnienie aktualności planu.
 - Problemy – uczyliśmy się na błędach.
- 2. Sprawozdanie z zamówień publicznych za 2021 r.:**
 - Zasady sporządzania sprawozdań – omówienie.
 - Agregowanie danych.
 - Problemy przy sporządzaniu sprawozdania.
 - Jak przygotować sprawozdanie za 2021 r.?
- 3. Rejestr umów – nowy obowiązek od 1 lipca 2022 r.:**
 - Cel regulacji.
 - Realizacja zasady jawności.
 - Forma prowadzenia oraz elementy rejestru.
 - Katalog umów.
 - Formy umowy.
 - Problemy w zakresie prawidłowego prowadzenia rejestru.
 - Sankcje karne.
 - Co można zrobić już dziś?
- 4. Podsumowanie i dyskusja.**

ADRESACI:

Sekretarze, kierownicy działów zamówień publicznych, osoby zajmujące się sprawozdawczością i prowadzeniem rejestrów w jednostce, pracownicy zamawiającego jsfp odpowiedzialni za realizację zadań z zakresu zamówień publicznych, audytorzy i kontrolerzy zatrudnieni w jsfp oraz wszystkie osoby zainteresowane tematyką szkolenia.

PROWADZĄCY:

Radca prawny, audytor, trener, doradca, pracownik samorządowy od 1998 r., audytor systemu finansów publicznych od 2002 roku. Z audytem wewnętrznym jest związany od samego początku systemu. Doświadczony audytor - praktyk, który przeprowadził liczne audyty zewnętrzne z zakresu działalności jednostek sektora finansów publicznych w tym głównie w obszarze zamówień publicznych jednostek kultury, inwestycji budowlanych, oraz finansów publicznych, szkolnictwa i projektów współfinansowanych ze środków UE.

Plan zamówień publicznych na 2022 rok, sprawozdanie z udzielonych zamówień oraz rejestr umów od lipca 2022 r. Jak prawidłowo przygotować dokumenty?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



28 stycznia 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 359 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, 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 przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do 25 stycznia 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 _____