

PRAKTYCZNE ASPEKTY PRAWIDŁOWEGO SPORZĄDZANIA, SKŁADANIA I WERYFIKACJI OŚWIADCZEŃ MAJĄTKOWYCH

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Choć obowiązek składania oświadczeń majątkowych w samorządzie istnieje od lat, nadal przy ich wypełnianiu popełnianych jest wiele błędów. Biorąc udział w naszym szkoleniu uczestnicy przygotowują się do prawidłowego wypełniania oraz analizy (weryfikacji) oświadczeń majątkowych.

CELE I KORZYŚCI:

Szkolenie poświęcone będzie problematyce związanej z dostępem do informacji na temat stanu majątku, dochodów oraz wynagrodzeń pracowników administracji samorządowej i rządowej. W jego trakcie omówione zostaną przepisy regulujące kwestię oświadczeń majątkowych, przedstawione praktyczne aspekty obowiązku składania oświadczeń oraz przybliżone najczęściej popełniane uchybienia w tym zakresie. Dowiedzą się również Państwo czy stosować wytyczne z tarczy „covidowej” czy już nie.

PROGRAM:

1. Oświadczenie majątkowe jako instrument zapewnienia transparentności samorządu terytorialnego.
2. Inne instrumenty antykorupcyjne w samorządzie.
3. Zmiany ustawowe dot. oświadczeń majątkowych.
4. Osoby zobowiązane do składania oświadczeń majątkowych w samorządzie:
5. Majątek objęty treścią oświadczenia:
 - a) majątek odrębny,
 - b) majątek wspólny małżonków
6. Zasady wypełniania oświadczeń
7. Terminy składania oświadczeń majątkowych
8. Specyfika pierwszego i ostatniego roku kadencji w aspekcie oświadczeń majątkowych.
9. Podmioty którym składane są oświadczenia majątkowe i ich obowiązki
10. Analiza oświadczeń majątkowych.
11. Korekty oświadczeń majątkowych.
12. Publikowanie oświadczeń majątkowych.
13. Skutki niezłożenia oświadczenia majątkowego.
14. Informacja przedstawiana organowi stanowiącemu jednostki samorządu.
15. Przechowywanie oświadczeń majątkowych.
16. Orzecznictwo dotyczące oświadczeń majątkowych.

ADRESACI:

Szkolenie kierowane jest do osób zobowiązanych do składania oświadczeń majątkowych. Pracowników administracji publicznej podpisujących decyzje administracyjne z upoważnienia organów j.s.t., (członkowie organów stanowiących j.s.t. – przewodniczący rad gmin i powiatów, 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.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

PRAKTYCZNE ASPEKTY PRAWIDŁOWEGO SPORZĄDZANIA, SKŁADANIA I WERYFIKACJI OŚWIADCZEŃ MAJĄTKOWYCH



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



8 kwietnia 2021 r. Szkolenie w godzinach **10:00-14:00**



Cena: 290 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:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 25 (fax. 22)
szkolenia@okst.pl; milena.dudek@okst.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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl lub mailem na adres: szkolenia@okst.pl do 5 kwietnia 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 _____