

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:

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 zł 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

Centrum Szkoleniowe FRDL

DO

ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin;

KONTAKTU:

tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.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.frdl.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia

na www.frdl.szczecin.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 _____