

## ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ON-LINE

# Obowiązkowy rejestr umów dla jednostek sektora finansów publicznych

**10.05.2022 r.**

### PROGRAM SZKOLENIA:

1. Formy jawności gospodarowania środkami publicznym a dostęp do informacji publicznej. Skutki wprowadzenia nowelizacji ustawy o finansach publicznych.
2. Podmioty zobowiązane do zamieszczania umów w rejestrze.
3. Co to jest rejestr umów? Rola Ministra Finansów. Tworzenie rejestru umów. Kto prowadzi rejestr umów.
4. Obowiązki kierowników jednostek sektora finansów publicznych. Upoważnienia do dokonywania wpisów w rejestrze umów. Organizacja jednostek.
5. Definicja umowy na gruncie prawa cywilnego. Zawarcie umowy.
6. Informacja publiczna a ustawa o dostępie do informacji publicznej na tle rejestru umów. Kwalifikowanie umów będących informacją publiczną. W jaki sposób procedować przy kwalifikowaniu umów. Umowa jako informacja publiczna.
7. Które umowy podlegają wpisaniu do rejestru, analiza na gruncie ustawy o dostępie do informacji publicznej:
  - Umowy w ramach zamówień publicznych
  - Umowy cywilnoprawne, umowy zlecenia, umowy o dzieło
  - Umowy o usługi, umowy sprzedaży
  - Umowy darowizny, umowy najmu
  - Umowy o pracę
  - Wybór, powołanie
  - Umowy o obsługę prawną
  - Porozumienia międzygminne
  - Umowy między jednostkami organizacyjnymi
  - Umowy z artystami na gruncie ustawy o działalności kulturalnej
  - Inne umowy – case study, dyskusja
8. Umowy o pracę z funkcjonariuszami publicznymi, kim jest osoba pełniącą funkcję publiczną, kto nie jest osobą pełniącą funkcję publiczną - umowy z urzędnikami wykonującymi zadania merytoryczne, pracownicy samorządowi, służba cywilna, umowy z pracownikami technicznymi, umowy z pracownikami obsługi, kadra sprzątająca, konserwatorzy, pracownicy gospodarczy, umowy z nauczycielami i wykładowcami, umowa z opiekunką środowiskową, umowa z pracownikiem socjalnym, umowa z informatykiem, umowa z pracownikami instytucji kultury, umowy z księgową, umowy z kadrową i inne przykładowe umowy.
9. Procedura kwalifikowania stanowisk celem oceny, które z umów będą podlegać wpisowi do rejestru.
10. Czy obowiązek wpisywania umów dotyczy wyłącznie umów zawartych od 1 lipca 2022 r., różne wykładnie, w stosunku do których przychyłają się aktualnie praktycy.
11. Wyłączenia z obowiązku wprowadzania do rejestru umów. Czy wprowadzaniu do rejestru podlegają wszystkie umowy zawarte w wyniku rozstrzygnięcia zamówień i konkursów w trybie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
12. Kwota umowy – 500 zł brutto czy netto?
13. Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej z art. 5 ust. 1 do 2 a kwalifikowanie umów do wpisu do rejestru. Ograniczenia ze względu na prywatność, ograniczenia ze względu na informacje niejawne, ograniczenia ze względu na tajemnice ustawowo chronione, ograniczenia ze względu na tajemnicę przedsiębiorcy.
14. Kwalifikowanie ograniczeń na gruncie danej umowy, zastosowanie art. 8 ust. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej a dalsze postępowania, jakie elementy wpisać wówczas do rejestru, co z imieniem i nazwiskiem osoby fizycznej.
15. Czy i kiedy faktura to umowa, czy faktura korygująca to zmiana umowy?
16. Umowy w formie szczególnej, pisemnej, elektronicznej, dokumentowej a forma ustna. Czy forma zawarcia umowy ma znaczenie dla jej zamieszczenia w rejestrze?
17. Czy w rejestrze należy zamieszczać umowy zawarte: w formie ustnej, w formie pisemnej, poprzez e-mail, przez telefon, w formie elektronicznej.
18. Umowy w formie aktu notarialnego, z notarialnym poświadczeniem podpisów.
19. Umowy zawarte w sposób dorozumiany, w sposób milczący, poprzez przystąpienie do wykonania umowy.
20. Jakie informacje zamieszczane są w rejestrze umów? Elementy składowe rejestru umów:
  - numer umowy oraz data i miejsce zawarcia umowy, ustalamy miejsce zawarcia umowy i jej datę, brak daty w umowie, podpisanie umowy w różnych datach, brak miejsca zawarcia umowy w umowie
  - okres obowiązywania umowy,

- oznaczenie stron umowy, w tym przedstawiciele stron, kto może być przedstawicielem stron
  - określenie przedmiotu umowy – jak ustalić
  - wartość przedmiotu umowy – jak ustalić
  - informacje o źródłach i wysokości współfinansowania przedmiotu umowy.
21. Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron – jak i kiedy wpisać do rejestru.
  22. Wypowiedzenie umowy - jak i kiedy wpisać do rejestru.
  23. Odstąpienie od umowy - jak i kiedy wpisać do rejestru.
  24. Wygaśnięcie umowy - jak i kiedy wpisać do rejestru.
  25. Uzupełnienia umowy, zmiany umowy, aneksy do umów - jak i kiedy wpisać do rejestru.
  26. Zmiany i uzupełnienia umów zawartych przed 1 stycznia 2022 r.
  27. Terminy na zamieszczenie danych w rejestrze.
  28. Powszechna dostępność danych z rejestru.
  29. Wyszukiwanie umów.
  30. Kara za naruszenie obowiązku prowadzenia, aktualizacji, udostępnienia lub wprowadzania danych do rejestru umów zawartych przez jednostki sektora finansów publicznych.

## Wykładowca

Radca prawny, specjalista z zakresu prawa administracyjnego. Prowadzi indywidualną praktykę w formie kancelarii radcy prawnego. Ponadto jest ekspertem prowadzącym szkolenia podnoszące kwalifikacje urzędników administracji publicznej oraz pracowników samorządowych. Jest także autorką programów szkoleniowych oraz opracowań z zakresu prawa dla jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych oraz autorką Komentarza do ustawy o pracownikach urzędów państwowych.

## Osoba do kontaktu

Agnieszka Skwarzyńska

Tel. 81 745 06 00

Tel. kom. 514 062 750

e-mail:

[a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl](mailto:a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl)

# INFORMACJE ORGANIZACYJNE

## Termin

**10 maja 2022 r., godz. 9.00 – 13.00**

## Miejsce szkolenia

Szkolenie realizowane będzie w formie **on-line**. Przed szkoleniem otrzymają Państwo **link do platformy szkoleniowej**. Platforma jest dostępna przez przeglądarkę internetową i nie wymaga instalowania dodatkowego oprogramowania.

## Cena

**280 zł netto / os.**

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia przynajmniej w 70% ze środków publicznych.

Cena obejmuje: materiały szkoleniowe i zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w wersji elektronicznej

**UWAGA! RABAT 10% dla drugiej i kolejnej osoby z tej samej instytucji.**

Płatność przelewem podstawie faktury w terminie 14 dni po szkoleniu.

## Zgłoszenia

Wypełniony formularz zgłoszeniowy prosimy przelać mailem na adres: [a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl](mailto:a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl) lub [szkolenia@fundacijapan.pl](mailto:szkolenia@fundacijapan.pl) lub poprzez formularz na stronie [www.fundacijapan.pl](http://www.fundacijapan.pl) do **5 maja 2022 r.**

Uwaga: **Przyjęcie zgłoszenia potwierdza mailowo pracownik Fundacji!**  
Ilość miejsc ograniczona.

Niezgłoszenie rezygnacji najpóźniej na 2 dni przed terminem szkolenia będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa kwotą odpłatności za szkolenie.

Fundacja Polskiej Akademii Nauk zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w przypadku nie zebrania odpowiedniej liczby uczestników.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA SZKOLENIE ON-LINE**

**Obowiązkowy rejestr umów dla jednostek sektora finansów publicznych  
10.05.2022 r.**

**DANE UCZESTNIKA:**

Imię i Nazwisko:	
Stanowisko:	
E-MAIL:	
TELEFON KONTAKTOWY:	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskiej Akademii Nauk w celu: realizacji mojego zgłoszenia i uczestnictwa w szkoleniu, a także w celu dokonania czynności rozliczeniowych\*. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres [szkolenia@fundacjapan.pl](mailto:szkolenia@fundacjapan.pl) (\*Brak zgody uniemożliwia realizację zgłoszenia i uczestnictwo w szkoleniu)

.....  
podpis uczestnika szkolenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskiej Akademii Nauk w celu informowania mnie drogą elektroniczną o organizowanych szkoleniach. Zgoda dotyczy podanego adresu poczty e-mail. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres [szkolenia@fundacjapan.pl](mailto:szkolenia@fundacjapan.pl)

.....  
podpis uczestnika szkolenia

**DANE DO FAKTURY:**

NABYWCA:	
ADRES:	
NIP:	
ODBIORCA:	
ADRES:	

Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu opłacone jest co najmniej w 70% ze środków publicznych

.....  
miejscowość i data

.....  
pieczęć instytucji

.....  
imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej

**Wypełniony formularz zgłoszeniowy prosimy przesłać mailem na adres:  
[a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl](mailto:a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl) lub [szkolenia@fundacjapan.pl](mailto:szkolenia@fundacjapan.pl)**