



SZKOLENIE OTWARTE

JANÓW LUBELSKI 23-25 WRZEŚNIA 2024 r.

**PROJEKT BUDŻETU I WPF NA 2025 R. ORAZ
WYBRANE PROBLEMY**

Termin:

23 - 25 września 2024 r.

Miejsce:

Hotel Duo SPA w
Janowie Lubelskim ****

*Ul. Turystyczna 10 A,
23-300 Janów Lubelski*

*Zapewnia strefę SPA
obejmującą basen, jacuzzi,
sauny. Parking dla Gości
hotelowych jest bezpłatny*

Dzień I – 23 września br.

- Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia od 15.00
- 19.00 Kolacja

Dzień II – 24 września br.

- 07.00-09.00 Śniadanie.
- 9.00-16.00 Wykład.
- 13.30-14.30 Obiad.

Tematyka poruszana na szkoleniu oraz rozpiska:

PROJEKT UCHWAŁY BUDŻETOWEJ ORAZ WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ NA ROK 2025

1. Chcesz prawidłowo opracować projekt uchwały budżetowej ? Pamiętaj jako organ wykonawczy, aby przekazać założenia dla swoich jednostek organizacyjnych, a otrzymasz informacje takie jak potrzebujesz do prac nad projektem budżetu;
 2. Zasady opracowania projektu uchwały budżetowej:
 - szczegółowość projektu uchwały budżetowej; kto decyduje o jej szczegółowości? jakie elementy są obligatoryjne?, jakie elementy fakultatywne mogą wystąpić? Na jakie zadania zwrócić szczególną uwagę?
 - szczególne zasady wykonywania budżetu;
 - upoważnienia dla organu wykonawczego;
 - uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej.
 3. **Opracowanie projektu wieloletniej prognozy finansowej:**
 - konstrukcja;
 - informacje niezbędne do sporządzenia projektu wpf;
 - relacje z art. 242 i art. 243 ustawy o finansach publicznych;
 - przedsięwzięcia w projekcie wieloletniej prognozy finansowej;
 - objaśnienia do wieloletniej prognozy finansowej;
 - zgodność projektu uchwały budżetowej z projektem wieloletniej prognozy finansowej;
 4. **Przekazywanie informacji dla kierowników jednostek budżetowych celem opracowania projektu planu finansowego: termin, szczegółowość.**
 5. **Najczęściej występujące nieprawidłowości w trakcie prac nad projektem uchwały budżetowej oraz WPF.**
 6. **Pytania i dyskusja z uczestnikami.**
- 19.00 Uroczysta kolacja.

Dzień III – 25 września br.

Kontakt:

Firma Szkoleniowo Doradcza
MATMAR Krystyna Gąsiorek

38-400 Krosno
ul. Wojska Polskiego 32a
tel. 513-969-000

e-mail:

biuromatmar1@gmail.com

Adresaci szkolenia:

Prezydenci Miast,
Burmistrzowie, Wójtowie,
Sekretarze, Skarbnicy i
pracownicy wydziałów
finansowych jednostek
samorządu terytorialnego.

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest
usystematyzowanie wiedzy w
zakresie prawidłowego
opracowania projektu uchwały
budżetowej oraz projektu w/w
jednostce samorządu
terytorialnego. W trakcie
szkolenia zostaną przedstawione
zarówno teoretyczne, ale i
praktyczne rozwiązania.
Również zostanie przedstawiona
ochrona sygnalistów w praktyce
jednostek samorządu
terytorialnego

- 7.00-9.00 Śniadanie.
- 9.00- 13.00 Wykład:

**USTAWA O OCHRONIE SYGNALISTÓW W PRAKTYCE
JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO ,
ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORGANU PUBLICZNEGO,
PRACODAWCY, ROLA ORGANU WYKONAWCZEGO JST.**

1. Naruszenie prawa w rozumieniu ustawy o ochronie sygnalistów. Zakres naruszeń (prawo pracy, korupcja, zamówienia publiczne, rynki finansowe, ochrona środowiska i inne... , możliwość zgłaszania informacji o naruszeniach dotyczących obowiązujących w podmiocie prawnym regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych)
2. Podmioty objęte zakresem ustawy. Omówienie.
3. W jakich sytuacjach nie stosujemy ustawy o ochronie sygnalistów.
4. Kto może być sygnalistą zgłaszającym naruszenie prawa (katalog podmiotów)
5. Moment objęcia sygnalisty ochroną
6. Zgłoszenia anonimowe
7. Działania odwetowe – szeroki katalog działań
8. Ciężar dowodu przy działaniach odwetowych
9. Działania odwetowe a stosunek pracy, umowy cywilno-prawne, inny niż stosunek pracy stosunek prawny stanowiący podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby
10. Uprawnienia sygnalisty w przypadku działań odwetowych (szkoda, odszkodowanie)
11. Ochrona sygnalisty
12. Brak odpowiedzialności sygnalisty
13. Brak możliwości zrzeczenia się swoich praw przez sygnalistę
14. Uprawnienia osoby, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę
15. Podmioty zobowiązane do przyjęcia Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych. Wprowadzenie procedury, konsultacje. Wejście w życie.
16. Procedura zgłoszeń wewnętrznych – obligatoryjne elementy i elementy fakultatywne. Jak napisać prawidłową procedurę, przykładowa procedura.
17. Przebieg postępowania w sprawie zgłoszenia naruszenia – omówienie krok po kroku
18. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych
19. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
20. Procedura zgłoszeń zewnętrznych. Podmioty zobowiązane do przyjęcia procedury. Omówienie postępowania krok po kroku. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych
21. Prawa i obowiązki organu publicznego
22. Informacje zwrotne – omówienie praktyki
23. Działania następcze – możliwe scenariusze
24. Sprawozdawczość – obowiązki
25. Publikacje na BIP - zakres danych publikowanych
26. Ujawnienia publiczne.

- 27. Odpowiedzialność karna.
- 28. Ochrona danych osobowych sygnalisty i innych osób. Obowiązki administratorów danych osobowych. Omówienie postępowania z zakresu ochrony danych osobowych. Jak się przygotować.
- 29. Ujawnianie danych osobowych.
- 30. Dyskusja i praktyki.

- 13.00-14.00 Obiad.

I Prowadzący:

Ekonomista, ponad 25 lat prowadzi szkolenia z tematyki finansów publicznych m.in. sprawozdawczości, klasyfikacji budżetowej dla jednostek sektora finansów publicznych w tym jednostek samorządu terytorialnego. Posiada szeroką wiedzę oraz praktyczne umiejętności zdobyte w wyniku długoletniej praktyki zawodowej m.in. jako główna księgowa w państwowej jednostce budżetowej jak również jako starszy specjalista w Wydziale Informacji Analiz i Szkoleń w Regionalnej Izbie Obrachunkowej była również pozaetatowym Członkiem Samorządowego Kolegium Odwoławczego. Autorka licznych publikacji książkowych i prasowych w tym zakresie m.in. Klasyfikacja budżetowa, Sprawozdawczość budżetowa w praktyce.

II Prowadzący:

Radca prawny i doświadczony trener. Prowadzi indywidualną praktykę w formie Kancelarii Radcy Prawnego. Świadczy usługi prawne dla spółek prawa handlowego i organów administracji publicznej. Specjalizuje się w prawie administracyjnym, gospodarczym, prawie pracy. Od kilku lat prowadzi szkolenia dla jednostek samorządu terytorialnego, ośrodków pomocy społecznej, urzędów pracy, instytucji kultury, przedsiębiorców, zarządów i pracowników spółek handlowych różnych szczebli.

Cena: 2640 zł netto/os*

Zgłoszenie do 30 lipca br. Cena – 2540 zł netto/os*

*zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje m.in.: materiały szkoleniowe, wykłady, 2 nocleg w hotelu w pokoju 2- osobowym, zakwaterowanie w pokoju 1 osobowym wiąże się z dotatkową dopłatą 100 zł za dobę), wyżywienie, opiekę organizatora, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, pytania do wykładowcy.

Zgłoszenie proszę przekazywać poprzez rejestrację online –
dostępna pod tematem szkolenia w zakładce otwarte

Zgłoszenia przyjmujemy do 05 września 2024 r.
lub do wyczerpania miejsc.

Ważne: Brak rezygnacji pisemnej 15 dni przed szkoleniem, będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnymi kosztami szkolenia.