



Do: Działu Administracyjnego | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu Centrum Szkoleniowego Administracja Publiczna oraz p. Macieja Wnuka zapraszam na:

SKOLENIE ONLINE

„Przeciwdziałanie korupcji i konfliktowi interesów w administracji publicznej”

Prowadzenie: Maciej Wnuk*

28 listopada 2024 roku (czwartek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

***Maciej Wnuk** - praktyk; autor i współautor wielu publikacji z zakresu przeciwdziałania korupcji, m.in.: „Procedury antykorupcyjne w jednostkach sektora publicznego i prywatnego”, „Świadomość ryzyka korupcji i zmowy przetargowej w zamówieniach publicznych”, „Konflikt interesów - czym jest i jak go unikać?”; zajmował się praktycznie przeciwdziałaniem korupcji jako radny i kontroler w warszawskim samorządzie oraz **pełniąc funkcję członka zarządu Transparency International Polska**; wdrażał systemy antykorupcyjne w Ministerstwie Obrony Narodowej oraz w Ministerstwie Spraw Zagranicznych; ekspert programu NATO „Building Integrity in Defence” oraz Polskiego Centrum Akredytacji w zakresie normy ISO 37001 Systemy zarządzania działaniami antykorupcyjnymi; obecnie szkoli i pomaga wdrażać systemy antykorupcyjne.

Okres stagnacji gospodarczej i dynamicznych zmian w prawie bardzo zwiększył ryzyka korupcyjne, na które są narażeni urzędnicy i osoby pełniące funkcje publiczne. Zagrożenia związane są z podejmowaniem decyzji administracyjnych, podatkowych, pomocowych oraz z wydatkowaniem ogromnych środków finansowych. **Znaczna część tych decyzji może być prześwietlana przez media, instytucje kontrolne, służby specjalne i organy ścigania.** Problemem może stać się nie tylko świadome, ale i nieświadome uwikłanie w sytuacje korupcyjne.

Uczestnicy szkolenia dowiedzą się: jak zawczasu unikać pułapek prawa karnego i rozpoznawać sytuacje korupcjogenne, jak rozpoznawać korupcjogenne zachowania interesantów i jak na nie reagować, jak zapewnić bezpieczeństwo sobie, swoim szefom, współpracownikom i podwładnym oraz swojemu urzędowi lub innej jednostce publicznej.

Warsztaty przygotowane zostały dla kierowników w sektorze publicznym, koordynatorów systemów antykorupcyjnych, doradców ds. etyki, osób zajmujących stanowiska narażone na zagrożenia korupcyjne, pełnomocników systemów zarządzania oraz audytorów wewnętrznych i kontrolerów.

Szkolenie odbędzie się **28 listopada 2024 roku (czwartek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.**

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/PKK](http://www.szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/PKK)

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie [www:
szkolenia.administracjapubliczna.pl](http://www.szkolenia.administracjapubliczna.pl)



HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

„Przeciwdziałanie korupcji i konfliktowi interesów w administracji publicznej”

Prowadzenie: Maciej Wnuk

28 listopada 2024 roku (czwartek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

1. **Przyczyny zjawisk korupcyjnych - teorie nadużyć:**
 - a. trójkąt nadużyć;
 - b. kierunki presji na pracowników sektora publicznego;
 - c. teoria wybitych okien.
2. **Przestępstwa korupcyjne, zasady odpowiedzialności karnej i pułapki prawa karnego:**
 - a. korupcja jako nadużycie i jako przestępstwo;
 - b. korzyści należne i nienależne;
 - c. pojęcie osoby pełniącej funkcję publiczną i funkcjonariusza publicznego;
 - d. przekupstwo i sprzedajność w sektorze publicznym;
 - e. płatna protekcja;
 - f. nadużycie uprawnień;
 - g. poświadczenie nieprawdy;
 - h. utrudnianie zamówienia publicznego;
 - i. przekupstwo „refundacyjne”;
 - j. korupcja wyborcza;
 - k. dowody wdzięczności.
3. **Zachowanie w sytuacjach korupcyjnych i korupcjogennych zgodnie z wytycznymi CBA.**
4. **Ćwiczenie - czy to przestępstwo** - dyskusja nad zbiorczymi wynikami ćwiczenia.
5. **Konflikt interesów:**
 - a. na czym polega konflikt interesów w sektorze publicznym;
 - b. zasada unikania konfliktu interesów;
 - c. trzy rodzaje konfliktu interesów: rzeczywisty, potencjalny i postrzegany;
 - d. zamówienia publiczne - rzetelne składanie oświadczenia o braku konfliktu interesów - błędy grożące odpowiedzialnością karną;
 - e. kodeks postępowania administracyjnego i ordynacja podatkowa - zasady wyłączenia pracownika;
 - f. konflikt interesów w rozporządzeniu finansowym i przy wydatkowaniu środków unijnych - zasady wyłączenia;
 - g. sytuacje trudne i szczególne.
6. **Ćwiczenie - czy to konflikt interesów, jak należy postąpić** - dyskusja nad zbiorczymi wynikami ćwiczenia.
7. **Prezenty, przejawy gościnności, przysługi - gdzie kończy się uprzejmość a zaczyna korupcja:**
 - a. wytyczne prezentowe CBA;



- b. reguła wzajemności Cialdiniego;
 - c. różnica między przekupstwem a „budowaniem relacji”;
 - d. polityki prezentowe;
 - e. prezenty i przysługi wewnątrz jednostki oraz między jednostkami publicznymi.
8. **Ćwiczenie - przyjąć czy odmówić** - dyskusja nad zbiorczymi wynikami ćwiczenia.
9. **Systemowe przeciwdziałanie korupcji na poziomie jednostki publicznej:**
- a. cel: zwiększenie bezpieczeństwa prawnego pracowników i podmiotu;
 - b. kontrola zarządcza jako podstawa dla programów antykorupcyjnych;
 - c. metody zarządzania postawami etycznymi pracowników: zarządzanie strachem, zarządzanie ryzykiem i zarządzanie przez wartości;
 - d. kultura organizacyjna;
 - e. podejście systemowe: ISO 37001 Systemy zarządzania działaniami antykorupcyjnymi - wytyczne CBA;
 - f. rola przełożonego - przywództwo i zaangażowanie;
 - g. rola pełnomocnika ds. przeciwdziałania korupcji;
 - h. zarządzanie ryzykiem korupcyjnym;
 - i. rozpoznawanie symptomów zjawisk korupcyjnych;
 - j. kanały zgłoszeniowe i ochrona sygnalistów;
 - k. osłona antykorupcyjna - na jakich zasadach warto korzystać?
10. **Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: **szkolenia@administracjapubliczna.pl**, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie **www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/PKK**
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez inną aplikację.



KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE

„Przeciwdziałanie korupcji i konfliktowi interesów w administracji publicznej”

28 listopada 2024 roku (czwartek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: 71 798 48 48 lub e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/PKK			
1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 490 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 25 listopada 2024 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 590 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.

Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

Data, pieczęćka, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20241128PKK		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica	NIP	
	Kod	Miejscowość	Telefon
	E-mail do otrzymania faktur		E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęćka, podpis