

Oferta szkolenia

Oświadczenia majątkowe
w administracji publicznej –
aspekty prawidłowego
sporządzania, składania
i weryfikacji

Oferta

Oświadczenia majątkowe w administracji publicznej – aspekty prawidłowego sporządzania, składania i weryfikacji

INFORMACJE O SZKOLENIU

Organizator: Polska Platforma Bezpieczeństwa Wewnętrznego

- Data szkolenia: **28 listopada 2022 roku**
- Czas trwania szkolenia: **3 godziny zegarowe**
- Forma szkolenia: szkolenie online - prezentacja i studium przypadków
- Cena szkolenia*:
350,00 zł netto/za osobę
330,00 zł netto /za osobę przy zgłoszeniu dwóch osób z tej samej instytucji
290,00 zł netto /za osobę przy zgłoszeniu trzech lub więcej osób z tej samej instytucji

*Zgodnie z art.43 ust 1 pkt 29 c Ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 226, poz.1476) szkolenia finansowane w całości ze środków publicznych są zwolnione z podatku VAT.

CELE SZKOLENIA

Zdobycie i usystematyzowanie wiedzy z zakresu:

- sporządzania oświadczeń majątkowych,
- znajomości przepisów prawa i definicji/pojęć z zakresu tematyki oświadczeń majątkowych,
- zasad weryfikacji oświadczeń majątkowych,
- odpowiedzialności prawnej z tytułu niewłaściwego/nierzetelnego wypełnienia oświadczenia majątkowego.

KORZYŚCI DLA UCZESTNIKÓW

- Zwiększenie wiedzy prawnej dotyczącej oświadczeń majątkowych.
- Nabycie umiejętności eliminowania błędów przy wypełnianiu oświadczeń majątkowych.
- Wzrost znajomości przepisów prawa z zakresu odpowiedzialności prawnej za nierzetelne/niewłaściwe wypełnienie oświadczenia majątkowego.
- Materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej.
- Certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu.

Program szkolenia

Oświadczenia majątkowe w administracji publicznej – aspekty prawidłowego sporządzania, składania i weryfikacji

1

BLOK TEMATYCZNY
09:00-09:40



09:40-09:50

Prawne aspekty sporządzania oświadczeń majątkowych.

- Uregulowania prawne dotyczące oświadczeń majątkowych.
- Podmioty zobowiązane do sporządzania i składania oświadczeń majątkowych.
- Ogólne zasady składania oświadczeń majątkowych.
- Terminy sporządzania, składania i weryfikacji oświadczeń majątkowych.

Przerwa

2

BLOK TEMATYCZNY
09:50-10:50

Oświadczenia majątkowe w praktyce.

- Zdefiniowanie pojęć wynikających z obowiązku ustawowego związanego z ujawnieniem składników majątkowych takich jak:
 - zasoby pieniężne,
 - nieruchomości,
 - współwłasność,
 - rozdzielność majątkowa,
 - majątek odrębny,
 - mienie a majątek,
 - inne dochody itp.
- Składniki majątkowe podlegające obowiązkowemu wpisaniu w oświadczeniu majątkowym.
- Najczęściej popełnianie błędy w oświadczeniach majątkowych.
- Zasady weryfikacji oświadczeń majątkowych oraz proces sprostowań i składania wyjaśnień.
- Oświadczenie majątkowe jako narzędzie walki z korupcją – Rejestr Korzyści.

Program szkolenia

Oświadczenia majątkowe w administracji publicznej – aspekty prawidłowego sporządzania, składania i weryfikacji



Przerwa

10:50-11:00

3

BLOK TEMATYCZNY

11:00-11:30

Zasady odpowiedzialności prawnej z tytułu niezłożenia lub niewłaściwego wypełnienia oświadczenia majątkowego.

- Odpowiedzialność prawna wynikająca z tytułu uchybienia terminowi, złożenia nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia, inne naruszenia przepisów ustawy.
- Sposób postępowania w przypadku ujawnienia nieprawidłowości lub uzasadnionego podejrzenia o nieprawdziwych informacjach na temat stanu majątkowego.
- Organy uprawnione do prowadzenia postępowania w przypadku niezłożenia lub niewłaściwego wypełnienia oświadczenia majątkowego oraz przykładowy zakres i zasady prowadzenia takich postępowań.



ĆWICZENIA PRAKTYCZNE

11:30-12:00

Oświadczenia majątkowe w administracji publicznej – aspekty prawidłowego sporządzania, składania i weryfikacji

TRENER

Prawnik, była funkcjonariuszka, ekspert Centralnego Biura Śledczego Policji z ponad dwudziestoletnim doświadczeniem zawodowym. Ukończyła studia prawnicze na Wydziale Prawa i Administracji UMCS w Lublinie, studia podyplomowe z zakresu „Problematyki przestępczości zorganizowanej i terroryzmu” oraz z zakresu „Zarządzania kryzysowego” Wydziału Bezpieczeństwa Wewnętrznego Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie oraz szereg kursów i szkoleń specjalistycznych. Doradca do spraw prawno – administracyjnych Stowarzyszenia Ekspertów Bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej.

KONTAKT

Aneta Jabłońska
Starszy Specjalista ds. organizacji szkoleń
tel. +48 61 861 24 46
kom. +48 695 386 963
e-mail: aneta.jablonska@ppbw.pl