

WEBINAR

REJESTR UMÓW. NOWE OBOWIĄZKI W ZAMÓWIENIACH DO 130000 ZŁ W 2022 ROKU. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ POZAUSTAWOWYCH. REGULAMIN. PEŁNA DOKUMENTACJA- Z UWZGLĘDNIENIEM PROJEKTOWANYCH ZMIAN

DATA SZKOLENIA

Szczegóły szkolenia oraz logowania zostaną Państwu przedstawione po dokonaniu zgłoszenia. Najpóźniej na dwa dni przed planowanym szkoleniem online.

Na 2-3 dni przed samym szkoleniem będziemy się z Państwem kontaktowali telefonicznie! Jeżeli nie będzie kontaktu z naszej firmy to na 1 dzień przed szkoleniem prosimy o kontakt z Państwa strony!

Całkowity koszt uczestnictwa wynosi w przypadku zgłoszenia:

***1 osoby 340zł netto**

***2 osób 320 zł netto/osoba**

***3 osób 300 zł netto/osoba**

08.07.2022r.

w godz. 10:00-15:00

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania oświadczenia znajdującego się w karcie zgłoszeniowej.

Wybierając nasze szkolenia wspierasz z nami Pszczoły



FUNDACJA
WSPIERAMY
PSZCZOŁY

WEBINAR

PROGRAM:

I. REJESTR UMÓW- ZMIANY

1. PODSTAWA PRAWNA - ZMIANA USTAWY O FINANSACH PUBLICZNYCH
2. PODMIOT ODPOWIEDZIALNY ZA PROWADZENIE REJESTRU
3. ZAKRES REJESTRU - CO WPROWADZAĆ DO REJESTRU
 - A) RODZAJE UMÓW UJMOWANYCH W REJESTRZE
 - B) FORMA ZAWIERANIA UMÓW UJMOWANYCH W REJESTRZE
 - C) WARTOŚĆ UMÓW UJMOWANYCH W REJESTRZE
 - D) INFORMACJE WSKAZYWANE W REJESTRZE
4. TERMINOWOŚĆ WPROWADZANIA DANYCH
5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NIEDOPEŁNIENIE OBOWIĄZKÓW W ZAKRESIE REJESTRU
6. UMOWY WYŁĄCZONE Z REJESTRU

II. PLANOWANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH - PODSTAWA PRAWIDŁOWEGO PODZIAŁU NA ZAMÓWIENIA DO 130000 ZŁ I OD 130000 ZŁ

1. DEFINICJA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO - JAK ODRÓŻNIĆ ZAMÓWIENIA OD INNYCH WYDATKÓW - UMOWA, ODPLATNOŚĆ, STRONY UMOWY, PRZEDMIOT UMOWY
2. USTALENIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIACH - NOWE SPOSOBY SZACOWANIA
 - A) ZASADY SZACOWANIA WARTOŚCI ZAMÓWIEŃ - JAK UNIKAĆ BŁĘDÓW
 - B) ZAMÓWIENIA NA ROBOTY BUDOWLANE
 - C) ZAMÓWIENIA NA USŁUGI I DOSTAWY POWTARZAJĄCE SIĘ I REALIZOWANE SUKCESYWNIE
 - D) ZAMÓWIENIA UDZIELANE W CZĘŚCIACH - ZAKAZ DZIELENIA I NAKAZ ŁĄCZENIA
 - E) ZAMÓWIENIA DŁUGOTRWĄŁE - UMOWY WIELOLETNIE
 - F) ZAMÓWIENIA NIEJEDNORODNE
3. SZACOWANIE WARTOŚCI NA PRZYKŁADACH - NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY
4. PLAN ZAMÓWIEŃ (POSTĘPOWAŃ) - SPOSÓB PLANOWANIA PRACY
 - A) PODSTAWY PRAWNE SPORZĄDZANIA PLANU
 - B) ZNACZENIE, FUNKCJE PLANU, ZAKRES, POŻĄDANA ZAWARTOŚĆ PLANU
 - C) PLAN ZAMÓWIEŃ A PLAN FINANSOWY JEDNOSTKI
 5. ZAMÓWIENIA NIEPLANOWANE

III. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ DO 130000 ZŁ - JAK PRZEPROWADZIĆ PRAWIDŁOWĄ PROCEDURĘ

1. PODSTAWY PRAWNE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ DO 130000 ZŁ
2. WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z USTAWY O FINANSACH PUBLICZNYCH
 - A) CELOWOŚĆ, OSZCZĘDNOŚĆ, EFEKTYWNOŚĆ, SKUTECZNOŚĆ
 - B) GOSPODARNE WYDATKOWANIE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
3. NORMY OKREŚLONE W KODEKSIE CYWILNY
 - A) ZASADA SWOBODY UMÓW - CO MOŻNA ZAWRZEĆ W UMOWIE
 - B) SPOSOBY ZAWIERANIA UMÓW - PRZYKŁADY JAK WYBIERAĆ WYKONAWCĘ
4. ZASADY DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ DO 130000 ZŁ
 - A) ZACHOWANIE UCZCIWEJ KONKURENCJI
 - B) RÓWNE TRAKTOWANIE WYKONAWCÓW
 - C) PROPORCJONALNOŚĆ I PRZEJRZYŚTOŚĆ - MINIMUM FORMALNOŚCI
 - D) JAWNOŚĆ - OBOWIĄZKI W ZAKRESIE DOSTĘPU DO INFORMACJI PUBLICZNEJ
 - E) PISEMNOŚĆ - NOWA DEFINICJA

IV. REGULAMIN ZAMÓWIEŃ ZWOLNIONYCH Z USTAWY - JAK PRAWIDŁOWO ZORGANIZOWAĆ PROCES

1. PODSTAWY PRAWNE UTWORZENIA REGULAMINU
2. ZASADY TWORZENIA REGULAMINU W JEDNOSTCE - ZASADY TECHNIKI PRAWODAWCZEJ
3. POWIERZANIE ZADAŃ - PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW W PROCESIE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
4. ZAKRES REGULAMINU - TEMATY WYMAGAJĄCE UREGULOWANIA
5. NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY PRZY TWORZENIU REGULAMINU - NIEDOZWOLONE POSTANOWIENIA

V. RAMOWY ZESTAW DOKUMENTÓW UDZIELENIA ZAMÓWIENIA - PEŁNA DOKUMENTACJA PROCESU

1. DOKUMENT OSZACOWANIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA
2. WZÓR OGŁOSZENIA, ZAPROSZENIA
3. FORMULARZ OFERTY
4. PROTOKÓŁ, INFORMACJA O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA
5. REJESTR ZAMÓWIEŃ
6. OFERTY
7. KORESPONDENCJA Z WYKONAWCAMI

VI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NARUSZENIE DYSCYPLINY FINANSÓW PUBLICZNYCH - SKUTKI BŁĘDÓW

1. NIEPRAWIDŁOWE OSZACOWANIE WARTOŚCI
 2. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NIEWŁAŚCIWEMU WYKONAWCY
 3. NIEUPRAWNIŁO ŁĄCZENIE LUB DZIELENIE ZAMÓWIEŃ
 4. NIEWYKONANIE OBOWIĄZKÓW W ZAKRESIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ
- PYTANIA DO PROWADZĄCEGO