|  |
| --- |
| **www.szkolenia-css.pl****mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl**Tel.** 721 649 991, 530 112 064**Tel. (**17) 78 51 961**Fax: (**17) 78 52 179 |

**ZAPROSZENIE NA SZKOLENIE
ONLINE**

**Centralne Rejestry Umów - prawo, praktyka i obowiązki**

**- zagadnienia praktyczne**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Terminy** | **X** | **Czas trwania** | **Prowadzący** |
| **29.12.2023** |  | **9.00-13.00** | **Iwona Wachel** |
| **18.01.2024** |  | **9.00-13.00** | **Iwona Wachel** |

**Harmonogram szkoleń online**

Cena~~-~~ **390 zł netto** Cena obejmuje: **link do szkolenia dla 1 uczestnika, materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej**

**Wykładowca** **Iwona Wachel-** Praktyk, procesualista, adwokat, trener szkoleń. Specjalizacja w sprawach
odszkodowawczych, naruszenia dóbr pracowniczych, dóbr osobistych, praw pracodawcy i przedsiębiorstwa. Reprezentacja przed Sadami powszechnymi, zarówno poszkodowanych, w tym pracowników jak i ich rodziny oraz pracodawców. Trener również szkoleń miękkich z zakresu mediacji, retoryki i mobbingu.

 **Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą ze środków publicznych w rozumieniu przepisów prawa w a) całości b) przynajmniej w 70%** *( \* jeżeli dotyczy Państwa proszę zaznaczyć w kwadracie krzyżyk i zakreślić a) lub b) ) wówczas faktura za szkolenie będzie wystawiona bez VAT-u )*

**Formularz ZGŁOSZENIA na szkolenie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię i Nazwisko** | **Adres e-mail**  | **tel. kontaktowy** |
|  |  |  |
|  |  |  |

* Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest do wyboru: **Przesłanie karty zgłoszeniowej na adres** email: **szkolenia@szkolenia-css.pl lub** na **fax. 17 78 52 179 lub zgłoszenie na formularzu online na** [**https://szkolenia-css.pl/**](https://szkolenia-css.pl/) **lub zgłoszenie telefoniczne: 721 649 991/ 530 112 064.**
* Dzień przed szkoleniem otrzymują Państwo link na podanego maila, materiały zostaną wysłane odrębnym mailem w dniu szkolenia.
* Faktura płatna po szkoleniu 21 dni od dnia wystawienia . Faktura z certyfikatem zostanie wysłana na podany adres e-mail.

**Uwaga! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 5 dni przed, zgłaszający ponosi pełne koszty szkolenia.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nabywca: NIP | Odbiorca:  |   ………………………………………… Data , pieczęć i podpis zgłaszającego  |

Administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Szkoleń Specjalistycznych NIP 813 332 02 68 Państwa dane będą przetwarzane wyłącznie w celu wystawienia faktur, prawidłowego wykonywania obowiązków rachunkowo-podatkowych oraz wystawienia zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu. Państwa dane dotyczące nr telefonu oraz adresu mailowego, które uczestnik szkolenia podaje całkowicie dobrowolnie będą przetwarzane na potrzeby informacyjne i marketingowe. Podstawą przetwarzania ww. danych jest prawnie uzasadniony cel związanych z oferowaniem usług własnych przez administratora. Dostęp do Państwa danych będą mieli wyłącznie pracownicy naszej firmy oraz podmioty i firmy współpracujące, w tym zapewniające obsługę systemów informatycznych. Państwa dane będą przetwarzane przez okres wynikający z kryterium prowadzenia działalności szkoleniowej przez naszą firmę. Państwa dane nie będą udostępniane, przekazywane żadnym innym podmiotom zewnętrznym. Przysługuje państwu prawo do: żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia danych i wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczącej przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych. Państwa dane nie będą wykorzystywane do profilowania, ani podejmowania zautomatyzowanych decyzji. Zgłaszający oraz uczestnik oświadczają iż podają swoje dane osobowe całkowicie dobrowolnie i wyrażają zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) dla celów informacyjnych i marketingowy

|  |
| --- |
| **CENTRUM SZKOLEŃ Tel.** 721 649 991  **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl**SPECJALISTYCZNYCH Tel. (**17) 7851961 **www.szkolenia-css.pl**  |

**NIP: 813 332 02 68 Fax: (**17) 78 52179

 **PROGRAM SZKOLENIA**

|  |
| --- |
| **www.szkolenia-css.pl****mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl**Tel.** 721 649 991, 530 112 064**Tel. (**17) 78 51 961**Fax: (**17) 78 52 179 |

**Centralne Rejestry Umów - prawo, praktyka i obowiązki**

**- zagadnienia praktyczne**

**1. Centralny Rejestr Umów - Prawo:**

- Czym jest Centralny Rejestr Umów?

- Podstawa Prawna wprowadzenia Centralnego Rejestru Umów?

- Omówienie przepisów wprowadzających Centralny Rejestr Umów,

- Cel wprowadzenia Centralnego Rejestru Umów, w tym omówienie zamysłu ustawodawcy,

- Jakie podmioty objęte są zmienioną ustawą? W tym delegacja obowiązku wprowadzania danych,

- Jakie umowy objęte są tym obowiązkiem?

- Jakie obowiązki nakłada Centralny Rejestr Umów? Rozwinięcie w 2 części.

- Skutki niezastosowania się do w/w przepisów,

- Odpowiednie stosowanie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, omówienie i wskazanie przykładów,

**2. Centralny Rejestr Umów – Obowiązki**

- Jakie obowiązki wprowadzają przepisy dotyczące Centralnego Rejestru Umów? Omówienie i wskazanie przykładów,

- Omówienie terminów na wprowadzenie umów do Rejestru, skutki niezachowania terminu,

- Kto według ustawy ma obowiązek wprowadzać dane, w jaki sposób ma je wprowadzać, logowanie do systemu, korzystanie z systemu, zmiany we wprowadzonych danych,

- Delegacji obowiązku wprowadzania danych,

- Kto może dokonywać zmian w Rejestrze, pod jakimi warunkami, czy może tego dokonać inny podmiot niż wprowadzający?

3. **Centralny Rejestr Umów - Praktyka**

- Przykłady umów, które muszą znaleźć się w Centralnym Rejestrze Umów wraz z omówieniem,

- Przykłady zwolnienia z obowiązku zamieszczania w Centralnym Rejestrze Umów wraz z omówieniem,

- Czy wprowadzone przepisy powodują konieczność zmian w umowach, jeżeli tak jakie, na co warto zwrócić uwagę,

- Instrukcja wprowadzania umów do Rejestru,

- Termin na wprowadzenie umów, opóźnienie w terminie, skutki opóźnienia,

- Ocena prawna i faktyczna zmian, zaproponowane usprawnienia,

- Informacje wprowadzone do Rejestru a RODO,

- Odpowiedzialność za nieprawidłowości we wprowadzonych danych,

- Umowy z podmiotami z UE,

- Umowy z podmiotami spoza UE,

- Czy strony umowy muszą wyrazić zgodę na zamieszczanie umów i poszczególnych elementów umów do Rejestru lub na dokonanie zmian,

- Jaki wpływ na kształt umów będą miały wprowadzane przepisy,

- Jaki wpływ na już zawarte umowy mają wprowadzane przepisy?

- Wartość dowodowa informacji wprowadzonych do Centralnego Rejestru Umów w sprawach przed Sądami i organami,

- Fikcja prawdziwości Centralnego Rejestru Umów,

**A ponadto:**

- Dyskusja nad ryzykiem stosowanego systemu elektronicznego, wskazanie zagrożeń dotyczących tego systemu, utrudnienia w korzystaniu, systemu, kontrola nad jego prawidłowym działaniem i nad bezpieczeństwem danych wprowadzonych do systemu,

- Dyskusja co do bezpieczeństwa wprowadzonych informacji, dodatkowych obowiązków i braków kadrowych.

- Dyskusja co do tego czym jest informacja publiczna, jaki jest jej zakres i granice, w tym zagrożenia z tym związane.

***Powyższe szkolenie może być prowadzone w formie szkolenia
wewnętrznego w siedzibie pracodawcy – cena do negocjacji
kontakt:*** ***biuro@szkolenia-css.pl******, tel. 721 649 991***

* Oprócz ogłoszonych szkoleń realizujemy szkolenia również online wewnętrzne tylko dla firm/instytucji z zakresu prawa pracy, ZUS, podatki, BHP itp.
* Konsultacje telefoniczne – bieżąca pomoc prawna z prawa pracy

**Kontakt pod mailem nr tel. 721 649 991 lub** **biuro@szkolenia-css.pl**