

DOLNOŚLĄSKIE FORUM SEKRETARZY

USTAWA O PRZECIWDZIAŁANIU PRANIU PIENIĘDZY I FINANSOWANIU TERRORYZMU (AML). OBOWIĄZKI ORGANÓW JST JAKO JEDNOSTEK WSPÓŁPRACUJĄCYCH, PRAKTYCZNE WDRAŻANIE INSTRUKCJI POSTĘPOWANIA NA WYPADEK SYTUACJI PODEJRZENIA POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA (ART. 83 AML)

INFORMACJE O FORUM:

Forum Sekretarzy to platforma współpracy i integracji sekretarzy samorządów lokalnych, organizowana przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej (FRDL) od ponad 30 lat. Spotkania odbywają się cyklicznie, a ich celem jest wymiana doświadczeń oraz omówienie aktualnych zagadnień związanych z administracją samorządową. Warto również zaznaczyć, że forum działa na poziomie regionalnym, co umożliwi dostosowanie tematów do specyficznych potrzeb poszczególnych województw. Jak również dzięki działalności Fundacji w całym kraju mają Państwo możliwość spotkania się i nawiązania współpracy z innymi, z pozostałych województw, sekretarzami samorządów lokalnych, co pozwala na wymianę doświadczeń oraz najlepszych praktyk. Uczestnictwo w Forum Sekretarzy to szansa na rozwój zawodowy, a także budowanie sieci kontaktów, które mogą wspierać Państwa w codziennej pracy na rzecz lokalnych społeczności. Dzięki takim inicjatywom, sekretarze mogą lepiej zrozumieć swoje obowiązki i nawiązać cenne kontakty zawodowe, co przyczynia się do efektywniejszego zarządzania jednostkami samorządowymi. Aby dołączyć do Forum Sekretarzy, wystarczy skontaktować się z nami poprzez, np. e-mail milena.dudek@okst.pl lub tel. 507 450 179.

INFORMACJE O NAJBLIŻSZYM SPOTKANIU:

- Organy jst są wskazane jako jednostki współpracujące w ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Nadzór i kontrolę nad prawidłowym wypełnianiem tych obowiązków wykonuje m.in. starosta powiatu lub prezydent miasta na prawach powiatu. Ustawa zawiera szereg obowiązków, które należy znać aby poprawnie móc wykonywać nałożone przez nią zadania. Dlatego też proponujemy Państwo udział w spotkaniu na którym m.in. uczestnicy nabędą umiejętności w zakresie trafnego interpretowania wymogów prawnych, formalnych i rozwiązywania praktycznych problemów związanych z tworzeniem i egzekwowaniem przepisów Ustawy AML.
Dodatkowo uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe, w tym edytowalny wzór instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa.
- Zapraszamy do udziału w szkoleniu w formule stacjonarnej.

CELE I KORZYŚCI Z UDZIAŁU W SPOTKANIU:

- Uczestnicy zdobędą szczegółową wiedzę na temat ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i terroryzmowi oraz jej znaczenia dla jednostek samorządowych.
- Szkolenie dostarczy również praktycznych wskazówek dotyczących sporządzania instrukcji postępowania w przypadku podejrzenia przestępstwa oraz wymiany informacji z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej.
- Szkolenie pomoże w identyfikacji i ocenie ryzyk związanych z praniem pieniędzy i finansowaniem terroryzmu, co jest kluczowe dla skutecznego zarządzania ryzykiem w organizacji.
- Uczestnicy nauczą się, jak skutecznie wdrażać procedury zgłaszania nadużyć (whistleblowing) oraz chronić sygnalistów, co przyczyni się do zwiększenia efektywności działań w zakresie przeciwdziałania przestępczości.
- Poprawa procedur i zwiększenie świadomości w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy przyczyni się do budowania zaufania społecznego do instytucji publicznych.

PROGRAM:

1. Informacja wprowadzające

- a. Dlaczego JST powinny znać ustawę o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i terroryzmowi?
- b. Przyczyny i cel regulacji – zobowiązania międzynarodowe.
- c. Podstawy prawne obowiązku przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
- d. Podstawowe zagadnienia dotyczące prania pieniędzy – definicja prania pieniędzy i finansowania terroryzmu
- e. Różnice pomiędzy praniem pieniędzy a finansowaniem terroryzmu.
- f. Przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu - obszary zagrożeń.
- g. Szczególne ryzyka związane z działalnością NGO w kontekście potencjalnego wykorzystania ich do działalności przestępczej.

2. JST jako jednostka współpracująca

- a. Czym jest jednostka współpracująca w ustawie.
- b. Współpraca z Generalnym Inspektorem.
- c. Wymiana informacji z Generalnym Inspektorem.
- d. Sporządzanie krajowej oceny ryzyka prania pieniędzy i finansowania terroryzmu oraz strategii przeciwdziałania tym przestępstwom.
- e. Przekazywanie Generalnemu Inspektorowi informacji wskazanych przez ustawę po nowelizacji.
- f. Wytyczne Ministerstwa, forma i treść przekazywanych informacji.

3. Zawartość instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa i podstawowe definicje

- a. Wymóg prawny instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa.
- b. Elementy składowe instrukcji.
- c. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i jego treść.
- d. Osoby odpowiedzialne w organizacji.
- e. Omówienie przykładowych podejrzanym transakcji i zasad działania.
- f. Omówienie środków zapobiegania przestępstwom.
- g. Realizacja zobowiązań - zasady gromadzenia i przekazywania informacji.
- h. Informacje podlegające obowiązkowi przekazania.
- i. Rejestr powiadomień.
- j. Wymiana informacji o przekazaniu lub pozyskaniu informacji w trybie przewidzianym w ustawie – przekazanie informacji zwrotnej.
- k. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z instrukcją.

4. Pozostałe kwestie AML

- a. Osoba na eksponowanym stanowisku politycznym.
- b. Beneficjent rzeczywisty - Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych.
- c. Starostwa a AML.
- d. Nowelizacja ustawy z dnia 30 marca 2021 r. a nowe obowiązki starostw.

5. Procedura zgłaszania nadużyć (whistleblowing)

- a. Sygnaliści w kontekście AML.
- b. Ochrona sygnalistów.
- c. Postępowanie ze zgłoszeniem.
- d. Kanały informowania o naruszeniach.

ADRESACI:

Członkowie Dolnośląskiego Forum Sekretarzy, Sekretarze zainteresowani tematem spotkania, kadra kierownicza, jak również osoby, które chcą poszerzyć swą wiedzę z zakresu problematyki będącej przedmiotem szkolenia.

DOLNOŚLĄSKIE FORUM SEKRETARZY

Ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu (AML). Obowiązki organów JST jako jednostek współpracujących, praktyczne wdrażanie instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa (art. 83 AML)



Szkolenie będziemy realizowali w formie **stacjonarnej** w siedzibie Ośrodka,
Wrocław ul. Piłsudskiego 43, III piętro.



22 października 2024 r.

Szkolenie w godzinach **09:30-13:30**



Cena: dla członków Dolnośląskiego Forum Sekretarzy oraz dla nowych członków, którzy prześlą deklarację członkowską przed szkoleniem udział w ramach składki, dla pozostałych osób **490 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA

zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
przerwa kawowa i certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki

ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław

ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice

71 344 26 90, 32 206 98 43

szkolenia@okst.pl; milena.dudek@okst.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl

do **18 października 2024 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____