Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIE ON LINE
20 października 2021 r.

WPIS DO CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ. PRZYGOTOWANIE DO KONTROLI WOJEWODY

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu szkolenie, podczas którego prowadzący-praktyk przedstawi i omówi zagadnienia podlegające ocenie wojewody w zakresie przyjmowania, przekształcania i archiwizacji wniosków. Trener przedstawi również uczestnikom spotkania występujące nieprawidłowości, a także omówi dobre praktyki pojawiające się podczas działań kontrolnych wojewody w zakresie CEIDG. Dzięki szkoleniu uczestnik uniknie błędów, zwiększy szanse na pozytywne wyniki ewentualnej kontroli wojewody, zyska zaufanie do własnych umiejętności i pewność siebie w realizacji zadań oraz w trakcie ewentualnej kontroli, a także podniesie jakość wykonywanych obowiązków.

CELE I KORZYŚCI:

- uzyskanie praktycznej wiedzy w zakresie przyjmowania, przekształcania i przesyłania wniosków o wpis do CEIDG,
- poznanie najistotniejszych oraz najczęściej stwierdzanych w wyniku kontroli wojewody nieprawidłowości oraz przyczyny ich wystąpienia,
- poznanie mechanizmów przyczyniających się do prawidłowego wykonywania kontrolowanych zadań (dobre praktyki),
- zdobycie umiejętności przydatnych w trakcie postępowania kontrolnego wojewody,
- wymiana doświadczeń z innymi uczestnikami szkolenia i nawiązanie kontaktów z osobami zajmującymi się tymi samymi zadaniami.

PROGRAM:

I. **Przegląd zagadnień sprawdzanych i ocenianych przez kontrolerów:**
   1. Przygotowanie organizacyjne do wykonywania kontrolowanych zadań.
   2. Przyjmowanie, przekształcanie i archiwizacja wniosków o wpis do CEIDG:
      a. formy składania wniosków;
      b. potwierdzanie tożsamości wnioskodawcy oraz faktu przyjęcia wniosków;
      c. weryfikacja poprawności wniosków, braki formalne, wzywanie do uzupełnienia lub skorygowania wniosku (**w tym case study* - rozwiązanie z wykładowcą zadania oraz sporządzenie wezwania, przydatnego w trakcie codziennej pracy**);
      d. przekształcanie wniosków na postać elektroniczną;

e. terminowość przesyłania wniosków do systemu CEIDG;
f. zasady archiwizacji wniosków;

II. Najistotniejsze oraz najczęściej stwierdzane w wyniku kontroli nieprawidłowości oraz przyczyny ich wystąpienia. Omówienie oraz dyskusja.

III. Przebieg kontroli – najważniejsze informacje oraz praktyczne wskazówki przydatne w trakcie kontroli, przeprowadzanej w urzędzie gminy/miasta przez pracowników urzędu wojewódzkiego:

1. Czynniki wpływające na zakwalifikowanie jednostki do kontroli (kontrole planowane i doraźne);
2. Przygotowanie się do kontroli (zawiadomienie o kontroli, kompletowanie dokumentacji, sporządzanie zestawień, udzielanie informacji przedkontrolnych na żądanie organu kontroli);
3. Rozpoczęcie czynności kontrolnych, prawa i obowiązki kontrolowanego i kontrolera, sposób postępowania w zakresie realizacji żądań kontrolera, składanie ustnych i pisemnych wyjaśnień;
4. Korzystanie ze środków odwoławczych (przedmiot zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego oraz tryb ich składania);
5. Realizacja zaleceń pokontrolnych (sposoby wzmocnienia kontroli funkcjonalnej).

IV. Dobre praktyki oraz mechanizmy przyczyniające się do prawidłowego wykonywania kontrolowanych zadań.

V. Podsumowanie i dyskusja.

ADRESACI:

Pracownicy zajmujący się w urzędzie gminy/miasta przyjmowaniem wniosków o wpis do CEIDG oraz osoby nadzorujące ten proces.

PROWADZĄCY:

Doświadczony praktyk, kontroler pracujący w latach 2010 – 2017 w Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi, kierownik zespołu kontrolerów specjalizujący się w kontrolach obszaru, będącego przedmiotem szkolenia, skuteczny trener, pasjonat kontroli oraz nauczania, a w wolnych chwilach pszczelarstwa. Wykładowca wysoko oceniany przez uczestników szkolenia.

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Przygotowanie do kontroli wojewody

Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line**.

20 października 2021 r. **Szkolenie w godzinach 9:30-13:30**

Cena: 319 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:	udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.
DANE DO KONTAKTU:	Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84 mail: frdl-pc@frdl.bialystok.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 certyfikat w formie: Papierowej ☐
Elektronicznej ☐ e mail……

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres: frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 15 października 2021 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 _____