



Harmonogram szkolenia

„Funkcjonowanie rady gminy (powiatu) w nowej kadencji 2018-2023 z uwzględnieniem zmian wynikających z ustawy z 11 stycznia 2018 r.

Prawa i obowiązki przewodniczącego rady, przewodniczących komisji i radnych. Ograniczenia i zakazy dotyczące radnych oraz oświadczenia majątkowe”

Termin: 27-30 stycznia 2019 r. w Zakopanem

**Lokalizacja: Ośrodek Konferencyjno-Wypoczynkowy „Bel-Ami”
ul. Goszczyńskiego 24, 34-500 Zakopane (www.bel-ami.pl)**

Odbiorcy:

Szkolenie przeznaczone jest dla: **przewodniczących rad gmin i powiatów, członków komisji rewizyjnych oraz innych komisji stałych, radnych, kierowników jednostek organizacyjnych, sekretarzy gmin i powiatów, pracowników zajmujących się przyjmowaniem oraz rozpatrywaniem skarg i wniosków, oraz wydatkowaniem środków, w tym: pracowników biur rady, wydziałów spraw obywatelskich, wydziałów organizacyjnych.**



„Funkcjonowanie rady gminy (powiatu) w nowej kadencji 2018-2023 z uwzględnieniem zmian wynikających z ustawy z 11 stycznia 2018 r. Prawa i obowiązki przewodniczącego rady, przewodniczących komisji i radnych. Ograniczenia i zakazy dotyczące radnych oraz oświadczenia majątkowe”

27.01.2019r. (niedziela)
DZIEŃ PIERWSZY

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia od godz. 15.00 w „Bel-Ami”

28.01.2019r. (poniedziałek)
DZIEŃ DRUGI

07.00-09.00 Śniadanie

09.00 Powitanie, omówienie harmonogramu, rozpoczęcie szkolenia

9.00-15.30 Prowadzenie dr Rafał Budzisz:

1. Podstawy działania samorządu terytorialnego (gminy, powiatu i województwa).
2. Mandat radnego i jego cechy.
 - Objęcie mandatu,
 - Cechy mandatu,
 - Wygaśnięcie mandatu.
3. Rada gminy (powiatu) jako organ stanowiący i jej zadania.
4. Rada gminy (powiatu) jako organ kontrolny i jej zadania w tym zakresie.
5. Prawa i obowiązki przewodniczącego rady.
6. Sesja rady, jej organizacja i przebieg.
7. Organ wykonawczy w gminie i powiecie oraz jego podstawowe zadania.
8. Wzajemne relacje organu stanowiącego i organu wykonawczego.
9. Rola biura rady w zapewnieniu prawidłowego funkcjonowania rady oraz jego podporządkowanie przewodniczącemu rady.

Od 15.30 Konsultacje indywidualne z Wykładowcą

15.30-19.00 Czas wolny. Dla zainteresowanych wycieczka piesza po malowniczych zakątkach magicznego Miasta Zakopane, w tym czas wolny na Krupówkach.

od 19.30 Uroczysta kolacja z udziałem kapeli góralskiej, czas przy kolacji umili oprawa muzyczna DJ.



29.01.2018r. (wtorek)
DZIEŃ TRZECI

07.00-09.00 Śniadanie (13.00-14.00 Obiad)

09.00-15.30 Prowadzenie dr Rafał Budzisz:

1. Komisje rady i ich organizacja.
2. Plan pracy komisji i sprawozdania z ich działalności.
3. Specyfika poszczególnych komisji rady:
 - Komisja rewizyjna,
 - Komisja skarg, wniosków i petycji,
 - Pozostałe komisje stałe,
 - Komisje doraźne.
4. Prawa i obowiązki przewodniczących komisji.
5. Podstawowe prawa i ochrona radnego:
 - uzyskiwanie informacji na temat działania organów gminy (powiatu),
 - indywidualne uprawnienia kontrolne radnych,
 - zwolnienie z obowiązków zawodowych a mandat radnego,
 - dieta,
 - ochrona stosunku pracy,
 - ochrona prawna związana z pełnieniem obowiązków,
 - inne prawa radnego.
6. Podstawowe obowiązki radnego:
 - składanie oświadczeń majątkowych,
 - uczestniczenie w pracach rady i jej komisji,
 - kontakt z wyborcami,
 - etyka wykonywania mandatu radnego,
 - inne obowiązki radnych.

Od 15.30 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne

15:30–19:00 Czas wolny.

od 19:30 Kolacja w karczmie regionalnej w Zakopanem.



30.01.2019r. (środa)
DZIEŃ CZWARTY

07.00-09.00 Śniadanie (Wykwaterowanie z pokoi do godziny 14.00)

09.00-13.30 Prowadzenie Arkadiusz Talik:

Procedura uchwałodawcza:

1. Inicjatywa uchwałodawcza.
2. Inicjatywa obywatelska – obowiązek czy dobra praktyka.
3. Projekt nowej uchwały a uchwała zmieniająca.
4. Projekt uchwały i jego elementy.
5. Udział organu wykonawczego w opracowaniu projektu uchwały.
6. Opracowanie projektu uchwały w radzie.
7. Opiniowanie projektów uchwał.
8. Praca w komisjach nad projektami uchwał.
9. Dostarczanie radnym projektów uchwał.
10. Obradowanie nad projektem – poprawki i zmiany.
11. Głosowanie uchwał na sesji.
12. Podpisywanie uchwał.
13. Przekazywanie uchwał do organu nadzoru.
14. Publikowanie uchwał.
15. Gromadzenie i udostępnianie uchwał.
16. Nadzór nad działalnością rady sprawowany przez wojewodę i regionalne izby obrachunkowe. Prezentacja stwierdzonych przez organy nadzoru nieprawidłowości w sferze stanowienia przez rady uchwał.

13.30 Podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów ukończenia szkolenia.

od 13.30 Obiad

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA WYNOSI **1190 zł** od Osoby. Cena obejmuje:

- autorskie materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe, opiekę logistyczną organizatora na miejscu,
 - certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Wykładowców
- zakwaterowanie wraz z wyżywieniem- **3 noclegi ze śniadaniem**, (pokoje 2- osobowe, pokoje 1 osobowe dodatkowo płatne)
 - 3 obiady, 2 kolacje w tym 1 uroczysta, serwis kawowy
 - wycieczkę pieszą z przewodnikiem

DOJAZD WE WŁASNYM ZAKRESIE. PARKING PŁATNY DODATKOWO WG CENNIKA HOTELU.



..... data

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Funkcjonowanie rady gminy (powiatu) w nowej kadencji 2018-2023 z uwzględnieniem zmian wynikających z ustawy z 11 stycznia 2018 r. Prawa i obowiązki przewodniczącego rady, przewodniczących komisji i radnych. Ograniczenia i zakazy dotyczące radnych oraz oświadczenia majątkowe”.

TERMIN I MIEJSCE: 27-30.01.2019r. Ośrodek Konferencyjno-Wypoczynkowy „Bel-Ami”,
34-500 Zakopane, ul. Seweryna Goszczyńskiego 24 (www.bel-ami.pl)

L.p.	Imię i nazwisko (dane prosimy wpisywać drukowanymi literami)	Funkcja

Wycieczka z przewodnikiem po Zakopanem TAK/ NIE* - * niewłaściwe skreślić

ADRES E-MAIL: _____ TELEFON KONTAKTOWY _____

FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ:

NABYWCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

ODBIORCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex CSKiS oraz Studio Profilaktyki Społecznej z siedzibą: Aleja 29 Listopada 39A, 31-425 Kraków, w celu przesyłania treści marketingowych na adres e-mail podany powyżej w formularzu kontaktowym. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres e-mail: kierownik@supremalex.pl spod adresu, którego zgoda dotyczy. Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani. Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Pieczęć i Podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

Oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA WYNOŚI 1190 zł od Osoby. Cena obejmuje:

- autorskie materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe, opiekę logistyczną organizatora na miejscu,
- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Wykładowców
- zakwaterowanie wraz z wyżywieniem- **3 noclegi ze śniadaniem**, (pokoje 2- osobowe, pokoje 1 osobowe dodatkowo płatne)
3 obiady, 2 kolacje w tym 1 uroczysta, serwis kawowy
- wycieczkę pieszą z przewodnikiem

DOJAZD WE WŁASNYM ZAKRESIE. PARKING PŁATNY DODATKOWO WG CENNIKA HOTELU.

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać faksem: **tel./fax: (12) 431-00-85 lub fax.: (12) 432-65-10 do dnia 04.01.2019r.**
Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na www.supremalex.pl

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **do dnia 18.01.2019r.** na konto:

„Suprema Lex” Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów:

BGŻ BNP Paribas Bank Polska S. A. II O/ Kraków, nr rachunku: 46 1600 1198 0002 0022 2799 4001

Ważne! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (faksem) **po terminie 04.01.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 09.01.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji