



Harmonogram szkolenia

„Uprawnienia kontrolne rady. Rozpatrywanie skarg wniosków i petycji przez radę i komisję skarg, wniosków i petycji. Rozpatrywanie raportu o stanie jednostki samorządowej i udzielanie wotum zaufania. Rola rady w procedurze budżetowej i absolutoryjnej”

Termin: 19-22 maja 2019 r. w Kołobrzegu

Lokalizacja: Baltic Plaza mediSPA & FIT**,
ul. Plażowa 1, 78-100 Kołobrzeg
<https://www.balticplaza.eu>**

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.**



„Uprawnienia kontrolne rady. Rozpatrywanie skarg wniosków i petycji przez radę i komisję skarg, wniosków i petycji. Rozpatrywanie raportu o stanie jednostki samorządowej i udzielanie wotum zaufania. Rola rady w procedurze budżetowej i absolutoryjnej”

19-22.05.2019 r. - Hotel „Baltic Plaza mediSPA & FIT*****” w Kołobrzegu

19.05.2019r. (niedziela)

DZIEŃ PIERWSZY

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników kursu od godz. 15.00 w Hotelu „Baltic Plaza mediSPA & FIT*****”

20.05.2019r (poniedziałek)

DZIEŃ DRUGI

07.00-09.00 Śniadanie
(13.00-14.00 obiad)

09.00 Powitanie, omówienie harmonogramu szkolenia, rozpoczęcie szkolenia

09.00-15.30 Zajęcia:

Rola rady w procedurze budżetowej i absolutoryjnej

I. Procedura budżetowa:

1. Zasady dotyczące finansów publicznych w samorządzie terytorialnym;
2. Planowanie w sferze finansów samorządowych – w.p.f.;
3. Budżet i jego element;
4. Rola rady gminy (powiatu) w zakresie procedury budżetowej – zagadnienia wybrane:
 - wieloletnia prognoza finansowa;
 - budżet i jego uchwalanie;
 - poprawki do projektu budżetu;
 - procedura zmiany budżetu – kompetencje wójta (zarządu) a kompetencje rady.

II. Współdziałanie radnego z mieszkańcami w procesie planowania i dokonywania wydatków z budżetu

1. Prawne podstawy przygotowania założeń do projektu uchwały - inicjatywa uchwałodawcza na tle obywatelskiego projektu uchwały;
2. Przesłanki i zasady ustalenia „budżetu obywatelskiego”, czyli mieszkańcy (gminy, powiatu) jako dysponent środków publicznych.
3. Finansowa płaszczyzna współpracy z sołectwem, czyli o szczególnych uwarunkowaniach związanych z podstawami ustalania wydatków budżetowych funduszu sołectkiego.
4. Podstawy dofinansowania z budżetu stowarzyszeń i organizacji pozarządowych: finansowanie sportu, finansowanie działalności pożytku publicznego, dotowanie innych obszarów zadań publicznych, w tym straże (OSP) oraz kultura.
5. Prezentacja stwierdzanych przez organy kontroli i nadzoru nieprawidłowości w zakresie finansowania przez gminy i powiaty zadań zleczanych do wykonania podmiotom spoza sfery sektora finansów publicznych.



III. Procedura absolutoryjna:

1. Absolutorium i zasady jego udzielania;
2. Podstawy prawne działalności komisji rewizyjnej;
3. Wybór i skład komisji rewizyjnej;
4. Rola komisji rewizyjnej w procedurze absolutoryjnej;
5. Uchwała absolutoryjna i zasady jej podejmowania;
6. Skutki nieudzielenia absolutorium.
7. Nadzór nad procedurą absolutoryjną – rola regionalnej izby obrachunkowej.
8. Wybrane aktualne orzecznictwo.

Od 15.30 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne

od 20.00 Kolacja uroczysta z udziałem kapeli, połączona z dyskoteką

21.05.2019r. (wtorek)
DZIEŃ TRZECI

07.00-09.00 Śniadanie (13.00-14.00 Obiad)

09.00-15.30 Zajęcia:

Rozpatrywanie skarg wniosków i petycji przez radę i komisję skarg, wniosków i petycji:

I. Komisja skarg, wniosków i petycji:

1. Komisja skarg, wniosków i petycji jako nowy podmiot w strukturze rady gminy (powiatu);
2. Skład komisji skarg, wniosków i petycji;
3. Zakres działania komisji skarg, wniosków i petycji;
4. Statutowa regulacja komisji skarg, wniosków i petycji.

II. Petycje:

1. Założenia ustawy o petycjach;
2. Rozróżnienie pojęci petycji, skargi i wniosku oraz ustalenie właściwego trybu postępowania;
3. Obowiązki organów samorządowych w związku z nową ustawą o petycjach;
4. Podmioty uprawnione do składania petycji;
5. Tryb i forma składania petycji, problem petycji „elektronicznej”;
6. Petycja wielokrotna i zbiorowa;
7. Właściwość rady gminy (powiatu) do załatwienia petycji;
8. Właściwość organu wykonawczego i kierowników jednostek organizacyjnych do załatwienia petycji;
9. Tryb procedowania w sprawach petycji.

III. Skargi i wnioski:

1. Podstawy prawne instytucji skarg i wniosków;
2. Pojęcie skargi i wniosku;
3. Podmioty uprawnione do składania skarg i wniosków;
4. Tryb i forma składania skarg;
5. Problem skargi „elektronicznej”;
6. Skarga a interpelacja i zapytanie oraz krytyka prasowa;
7. Właściwość rady gminy (powiatu) do załatwienia skarg i wniosków;
8. Właściwość organu wykonawczego i kierowników jednostek organizacyjnych do załatwienia skarg i wniosków;
9. Postępowanie w przypadku stwierdzenia niewłaściwości do rozpoznania skargi i wniosku;
10. Procedura postępowania ze skargami wpływającymi do rady;



11. Procedura postępowania ze skargami wpływającymi do organu wykonawczego i kierowników jednostek organizacyjnych;
12. Skargi a ochrona danych osobowych;
13. Terminy na rozpoznanie skarg i wniosków;
14. Stwierdzenie zasadności lub niezasadności złożonej skargi;
15. Informowanie skarżącego o sposobie załatwienia sprawy;
16. Co zrobić z kolejną skargą w tej samej sprawie?
17. Skutki stwierdzenia zasadności złożonej skargi;
18. Postępowanie z wnioskami wpływającymi do rady oraz organu wykonawczego i kierowników jednostek organizacyjnych;
19. Dokumentowanie skarg i wniosków wpływających do rady gminy (powiatu).

Od 15.30 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne

Od 15.30 Czas wolny. Dla zainteresowanych - wycieczka piesza z przewodnikiem po Kołobrzegu

15.30-19.00 Czas wolny

od 19.30 Kolacja

22.05.2019r. (środa)
DZIEŃ CZWARTY

07.00-09.00 Śniadanie (wykwaterowanie z pokoi do godziny 11.00 i złożenie bagaży w bagażowni hotelu)

09.00-13.30 Zajęcia:

Rozpatrywanie raportu o stanie jednostki samorządowej i udzielanie wotum zaufania. Uprawnienia kontrolne rady i poszczególnych radnych:

I. Raport o stanie gminy (powiatu).

1. Raport o stanie gminy (powiatu).
2. Zakres raportu.
3. Procedura przedstawienia i rozpatrywania raportu.
4. Debata nad raportem.
5. Udział mieszkańców w debacie.
6. Wotum zaufania dla organu wykonawczego.
7. Skutki nieudzielenia wotum zaufania.

II. Rada gminy (powiatu) jako organ kontroli.

1. Podmiotowy i przedmiotowy zakres kontroli rady.
2. Zlecenie kontroli.
3. Działalność kontrolna rady gminy (powiatu) a działalność komisji rewizyjnej.
4. Działalność kontrolna komisji rewizyjnej a działalność innych komisji rady.
5. Zadania przewodniczącego komisji rewizyjnej.
6. Zakres uprawnień kontrolnych komisji rewizyjnych.
 - kontrole urzędu,
 - kontrole jednostek organizacyjnych,
 - kontrola finansowa.



7. Kontrole planowe i kontrole *ad hoc*.
8. Zasady przeprowadzania kontroli.
9. Dokumentowanie prac komisji rewizyjnej.
10. Współpraca wójta, burmistrza i prezydenta miasta (starosty) z komisją rewizyjną.
11. Przyjmowanie wyników kontroli komisji przez radę.
12. Wnioski pokontrolne i zasady ich przyjmowania i kierowania do realizacji.
13. Indywidualne uprawnienia kontrolne radnych.
14. Pytania i odpowiedzi.

13.30 Posumowanie kursu, wręczenie certyfikatów ukończenia kursu
od 13.30 Obiad

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA WYNOŚI **1290 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 BEZPŁATNY.



.....dnia

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Uprawnienia kontrolne rady. Rozpatrywanie skarg wniosków i petycji przez radę i komisję skarg, wniosków i petycji. Rozpatrywanie raportu o stanie jednostki samorządowej i udzielanie wotum zaufania. Rola rady w procedurze budżetowej i absolutoryjnej”.

TERMIN I MIEJSCE: 19-22.05.2019r., Baltic Plaza mediSPA & FIT****, ul. Plażowa 1, 78-100 Kołobrzeg
<https://www.balticplaza.eu>.

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

Wycieczka z przewodnikiem po Kołobrzegu 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 1290 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 BEZPŁATNY.

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać faksem: **tel./fax:(12) 431-00-85 lub fax.: (12) 432-65-10 do dnia 26.04.2019r.**

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w kursie i zapoznaniem się z regulaminem kursów dostępnym na www.supremalex.pl

Uwaga! Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń.

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **do dnia 10.05.2019r.** 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 z kursu w formie pisemnej (faksem) **po terminie 26.04.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 01.05.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji.