

Suprema Lex zaprasza serdecznie na kolejną edycję szkolenia:

**„Prawa i obowiązki przewodniczącego rady,
przewodniczących komisji i radnych w praktyce
funkcjonowania rady gminy (powiatu)
w kadencji 2024-2029”.**

Szkolenie odbędzie się w dniach:

**22-25 września 2024r. (niedziela - środa) w Zakopanem
Ośrodek Konferencyjno-Wypoczynkowy „Bel-Ami”
ul. S. Goszczyńskiego 24, 34-500 Zakopane
„Bel-Ami” położony jest 5 minut drogi pieszo od słynnych Krupówek**

Odbiorcy:

**Przewodniczący rad, przewodniczący komisji, radni, wójtowie,
burmistrzowie, prezydenci oraz ich zastępcy, sekretarze gmin i powiatów,
pracownicy zajmujący się biurem rady i oświadczeniami majątkowymi oraz
pracownicy urzędu współpracujący z radą.**



„Prawa i obowiązki przewodniczącego rady, przewodniczących komisji i radnych w praktyce funkcjonowania rady gminy (powiatu) w kadencji 2024-2029” - program szkolenia:

22.09.2024 r. (niedziela)
DZIEŃ PIERWSZY

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników od godz. 16.00

23.09.2024 r. (poniedziałek)
DZIEŃ DRUGI

07.00-09.00 Śniadanie

09.00 Powitanie, rozpoczęcie szkolenia

09.00-14.00

Rada i jej organizacja

1. Podstawy działania samorządu terytorialnego (gminy, powiatu i województwa).
2. Mandat radnego i jego cechy.
 - a) objęcie mandatu,
 - b) cechy mandatu,
 - c) wygaśnięcie mandatu.
3. Rada gminy i powiatu jako organ stanowiący i jej zadania.
4. Rada gminy i powiatu jako organ kontrolny i jej zadania w tym zakresie.
5. Prawa i obowiązki przewodniczącego rady.
6. Sesja rady, jej organizacja i przebieg.
7. Komisje rady.
8. Prawa i obowiązki przewodniczących komisji.
9. Organ wykonawczy w gminie i powiecie oraz jego podstawowe zadania.
10. Wzajemne relacje organu stanowiącego i organu wykonawczego.
11. Pytania i odpowiedzi.

Od 14.00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne

14.00-15.00 Obiad

15.00-18.00 Czas wolny. Dla chętnych wycieczka z przewodnikiem

Od 19:30 Kolacja bankietowa z udziałem kapeli góralskiej, po niej DJ

24.09.2024 r. (wtorek)
DZIEŃ TRZECI

07.00-09.00 Śniadanie

09.00-14.00

Prawa i obowiązki radnych oraz zakazy i ograniczenia ich dotyczące

1. Podstawowe prawa i ochrona radnego:
 - a) zwolnienie z obowiązków zawodowych a mandat radnego,
 - b) dieta,
 - c) ochrona stosunku pracy,
 - d) ochrona prawna związana z pełnieniem obowiązków,
 - e) uzyskiwanie informacji na temat działania organów gminy (powiatu),
 - f) inne prawa radnego.



2. Podstawowe obowiązki radnego:
 - a) uczestniczenie w pracach rady i jej komisji,
 - b) kontakt z wyborcami,
 - c) etyka wykonywania mandatu radnego,
 - d) składanie oświadczeń majątkowych,
 - e) inne obowiązki radnych.
3. Ograniczenia i zakazy dotyczące radnych.
4. Pytania i odpowiedzi.

Od 14.00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne

14.00-15.00 Obiad

15:00–19:00 Czas wolny.

Od 19:00 Kolacja

25.09.2024 r. (środa)
DZIEŃ CZWARTY

07.00-9.00 Śniadanie (Wykwaterowanie z pokoi do godziny 11.00 i złożenie bagaży w bagażowni)

09.00-13.30

Nadzór i kontrola nad działalnością jednostki samorządowej. O podstawach odpowiedzialności w samorządzie terytorialnym.

1. Nadzór nad działalnością rady sprawowany przez wojewodę i regionalne izby obrachunkowe.
2. Środki nadzorcze – rozstrzygnięcie, sygnalizacja i zarządzenie zastępcze.
3. Możliwość zaskarżania uchwał przez radnych, a sygnalizacja do organu nadzoru.
4. Kto i za co odpowiada w gminie (powiecie)? Podstawy zakresu odpowiedzialności radnego, organu wykonawczego, kierownika jednostki organizacyjnej, głównego księgowego oraz pracownika urzędu. Prawna charakterystyka poszczególnych rodzajów odpowiedzialności. Praktyczne wskazania typowych obszarów w zakresie działania gminy mogących skutkować odpowiedzialnością – analiza dokonana na tle orzecznictwa sądowego, administracyjnego oraz innych organów orzekających. Przykłady naruszeń przepisów prawa związane z podstawami wymierzanych kar.

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

5. Przesłanki i zasady ustalenia „budżetu obywatelskiego”, czyli mieszkańcy gminy jako dysponent środków publicznych.
6. Finansowa płaszczyzna współpracy z sołectwem, czyli o szczególnych uwarunkowaniach związanych z podstawami ustalania wydatków budżetowych funduszu sołectkiego.
7. Podstawy dofinansowania z budżetu stowarzyszeń i organizacji pozarządowych: finansowanie sportu, finansowanie działalności pożytku publicznego, dotowanie innych obszarów zadań publicznych, w tym OSP.
8. Prezentacja stwierdzanych przez organy kontroli i nadzoru (regionalne izby obrachunkowe, Najwyższa Izba Kontroli) nieprawidłowości w zakresie finansowania przez gminy zadań zleczanych do wykonania podmiotom spoza sfery sektora finansów publicznych.
9. Pytania i odpowiedzi.

13.30 Podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów, zakończenie szkolenia

od 13.30 Obiad



.....dnia.....

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Prawa i obowiązki przewodniczącego rady, przewodniczących komisji i radnych w praktyce funkcjonowania rady gminy (powiatu) w kadencji 2024-2029”.

TERMIN: 22-25.09.2024 r. Ośrodek Konferencyjno-Wypoczynkowy „Bel-Ami”
Ul. S. Goszczyńskiego 24, 34-500 Zakopane

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

ADRES E-MAIL: _____ TELEFON KONTAKTOWY _____

FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ NA:

NABYWCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

ODBIORCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex CSSiK Sp.z o.o. oraz Studio Profilaktyki Społecznej Sp. z o.o. 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 - 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 1990 zł od Osoby. Cena obejmuje:

- autorskie materiały szkoleniowe, konsultacje, 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 300 zł- konieczność wcześniejszego zgłoszenia
 - 3 obiady, 2 kolacje, w tym 1 uroczysta, serwis kawowy, wycieczka z przewodnikiem
- Dojazd we własnym zakresie. **Parking bezpłatny**

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać **skan e-mailem: biuro@supremalex.pl lub faksem: 12 432 65 10** do dnia **06.09.2024 r.**

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 po otrzymaniu faktury VAT w terminie 7 dni od otrzymania

Ważne! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (faksem) **po terminie 06.09.2024 r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 13.09.2024 r.** Instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji



kierownik@supremalex.pl
biuro@supremalex.pl



tel. 12 431 00 85
fax: 12 432 65 10



Aleja 29 Listopada 39a
31-425 Kraków