

DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA ORGANU STANOWIĄCEGO JST. PROCEDURA ABSOLUTORYJNA.

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego spotkania szczególną uwagę poświęcimy zagadnieniom funkcjonowania organu stanowiącego i biur rady. Dzięki udziałowi w szkoleniu dowiedzą się Państwo m.in. na czym polega działalność kontrolna komisji rady w tym ze szczególnym uwzględnieniem komisji rewizyjnej i komisji skarg, wniosków i petycji. Ponad to zostaną omówione najważniejsze kwestie w zakresie procedury absolutoryjnej.

CELE I KORZYŚCI:

- Przybliżenie problematyki funkcjonowania JST, ze szczególnym uwzględnieniem relacji organu stanowiącego i wykonawczego JST.
- Omówienie procedury absolutoryjnej w JST.
- Wyjaśnienie wątpliwości i uzyskanie odpowiedzi w zakresie funkcji kontrolnej rady i komisji.
- Przekazanie praktycznych przykładów, doświadczeń i sytuacji z życia wziętych w zakresie działalności kontrolnej rady.

PROGRAM:

I. Zagadnienia ogólne:

1. Zasady funkcjonowania gminy oraz wzajemna relacja organów gminy – organ stanowiący a wykonawczy.
2. Czym jest kontrola i jakie są cele i kryteria kontroli.
3. Nadzór a kontrola.
4. Status prawny radnego - podstawowe prawa i obowiązki.

II. Działalność kontrolna rady z uwzględnieniem komisji rewizyjnej i komisji skarg, wniosków i petycji:

1. Ogólne uprawnienia kontrolne rady.
2. Relacja rada – komisje - radny w zakresie uprawnień kontrolnych wobec organu wykonawczego.
3. Podstawy prawne działalności komisji.
4. Powołanie komisji rady oraz jej skład osobowy.
5. Zadania i zasady działania komisji rady.
6. Organizacja prac komisji rady - zadania przewodniczącego i pozostałych radnych.
7. Procedura i zasady przeprowadzania kontroli przez komisję rady.
8. Dokumentacja prac komisji.
9. Przygotowanie wystąpienia pokontrolnego i przedstawianie wniosków.

III. Procedura absolutoryjna – podstawowe zagadnienia:

1. Czym jest absolutorium.
2. Rola rady (komisji rewizyjnej) w tej procedurze.
3. Uchwała w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium i zasady jej podejmowania.
4. Skutki prawne i faktyczne nieudzielenia absolutorium.
5. Nadzór nad procedurą absolutoryjną.
6. Absolutorium, a wotum zaufania dla organu wykonawczego - rozpatrzenie raportu o stanie JST.

IV. Dyskusja.

ADRESACI: W szczególności osoby, które rozpoczęły wykonywanie zadań związanych z obsługą organów stanowiących (np. pracą w biurze rady), osoby, które chcą usystematyzować swoją wiedzę i poznać aktualną interpretację poszczególnych zagadnień w funkcjonowaniu rady, przewodniczący rady lub radni.

PROWADZĄCY: doświadczony szkoleniowiec z zakresu procedur postępowania w JST, praktyk, od 12 lat Sekretarz Gminy i Miasta Chęciny. Absolwent Wydziału Prawa i Administracji UJ w Krakowie, specjalność administracja samorządowa. Trener z praktycznym doświadczeniem w zakresie funkcjonowania administracji oraz zarządzania jednostką samorządu terytorialnego. Zajmuje się m.in. nadzorem nad sprawami związanymi z organizacją pracy urzędu i współpracą z biurem rady. Wykładowca akademicki na studiach podyplomowych w zakresie samorządu terytorialnego, administracji i prawa publicznego.

Działalność kontrolna organu stanowiącego JST. Procedura absolutoryjna.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



10 maja 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 339 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.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:

Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do 5 maja 2022 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 _____