

RAPORT O STANIE GMINY (POWIATU, WOJEWÓDZTWA). NAJLEPSZE PRAKTYKI, PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI W ZAKRESIE TWORZENIA RAPORTU I JEGO PROCEDOWANIE. RAPORT A ABSOLUTORIUM Z WYKONANIA BUDŻETU

WAŻNE INFORMACJE:

Przygotowanie raportu o stanie JST jest obowiązkiem nałożonym na organy wykonawcze JST, a jego dalsze procedowanie, którego końcowym etapem jest uchwała w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia wotum zaufania, to jedno z ważniejszych zadań, przed którymi stoją pracownicy Urzędu, jednostek organizacyjnych, przewodniczących rady i radnych. Udział w Webinarium pozwoli uczestnikom nabyć lub podnieść umiejętności w zakresie realizacji obowiązku ustawowego, zarówno tych, którzy odpowiadają za pierwszą część tego zadania (przygotowanie raportu), jak i tych, którzy będą odpowiedzialni za przeprowadzenie kolejnego etapu zgodnie z procedurą, wraz z właściwym zakończeniem tj. uchwałą rady/sejmiku. Szkolenie pozwoli również zrozumieć rolę raportu, jako elementu debaty publicznej i potencjalnych działań politycznych – gdyż niewątpliwie takim narzędziem jest procedura związana z raportem o stanie JST. Omówione zostaną przede wszystkim praktyczne aspekty przygotowania raportu, sposób jego rozpatrzenia i konsekwencje z tego wynikające oraz wzory dokumentów obligatoryjnych i fakultatywnych, które należy wprowadzić. Zostaną przedstawione najlepsze praktyki z raportów o stanie jst, które były przedstawione za lata poprzednie i praktyczne wskazówki w zakresie tworzenia przykładowego raportu za rok poprzedni.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie najważniejszych regulacji prawnych w zakresie tworzenia raportu o stanie JST.
- Wskazanie co powinien zawierać prawidłowy raport.
- Przedstawienie terminów i rozpatrzenia raportu przez radę (sejmik) z uwzględnieniem głosowania wotum zaufania.
- Poznanie wykładni nadzoru administracyjnego (rozstrzygnięcia nadzorcze wojewodów) i orzecznictwo sądowe.
- Omówienie przykładowych raportów, praktyczne wskazówki.

PROGRAM:

- 1. Uregulowania prawne:** raport o stanie jednostki samorządu i wotum zaufania dla organu wykonawczego jako nowe uprawnienia kontrolne rady (sejmiku).
- 2. Raport o stanie gminy (powiatu, województwa) - zagadnienia organizacyjne:**
 - a. pojęcie i istota raportu,
 - b. zakres przedmiotowy raportu i stopień jego szczegółowości – zagadnienia obligatoryjne i fakultatywne,

- c. przygotowania do sporządzania raportu – etapy,
 - d. udział pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych jst.
- 3. Procedura formalna: termin przedstawienia i rozpatrzenia raportu przez radę (sejmik) oraz głosowanie nad wotum zaufania:**
- a. postępowanie z raportem przed sesją, na której raport ma być rozpatrywany,
 - b. zgłoszenia do debaty i udział mieszkańców w debacie,
 - c. przebieg sesji z uchwałą nad udzieleniem wotum zaufania,
 - d. wotum zaufania a absolutorium z wykonania budżetu,
 - e. nieudzielenie wotum zaufania a dalsze konsekwencje.
- 4. Najlepsze praktyki:**
- a. omówienie przedstawionych raportów za lata poprzednie,
 - b. praktyczne porady i wskazówki w zakresie jego sporządzania.
- 5. Omówienie przykładowych uchwał** oraz najnowszego orzecznictwa administracyjnego (rozstrzygnięcia nadzorcze wojewodów) i sądowego.
- 6. Podsumowanie** szkolenia. Pytania uczestników.

ADRESACI:

Radni gmin i powiatów, wójtowie, burmistrzowie prezydenci miast oraz gmin, ich zastępcy, sekretarze gmin i miast, starostowie, pozostali członkowie zarządu powiatu, sekretarze powiatu oraz pracownicy urzędów gmin i starostw powiatowych, którzy obsługują działalność rady gminy/rady powiatu lub w zakresie swoich obowiązków zobowiązani są do stosowania nowych przepisów, a w szczególności będą współuczestniczyć w procedurze przygotowania raportu o stanie gminy/powiatu.

PROWADZĄCY:

praktyk, pracownik administracji samorządowej, od 2006 r. Sekretarz Gminy i Miasta. Trener łączący wiedzę teoretyczną z wieloaspektowym doświadczeniem praktycznym w zakresie funkcjonowania administracji oraz zarządzania jednostką samorządu terytorialnego, urzędem, współpracą w realizacji zadań przez poszczególne jednostki organizacyjne gminy. Nadzoruje pracę Urzędu w tym m.in. rozpatrywanie skarg, wniosków, udzielanie informacji, oświadczenia majątkowe, kontrole, czy też funkcjonowanie jednostek organizacyjnych w zakresie oświaty i służby zdrowia. W imieniu organu wykonawczego, od kilku już kadencji samorządu, bezpośrednio zajmuje się również współpracą z radą gminy tj. bieżące i merytoryczne kontakty w każdym obszarze funkcjonowania rady i jej poszczególnych komisji, podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z przeprowadzaniem sesji, zebrań, posiedzeń i spotkań, przygotowywania projektów podejmowanych rozstrzygnięć (uchwał, stanowisk, odpowiedzi na interpelacje, skargi). Absolwent Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie, Wykładowca akademicki na studiach podyplomowych w zakresie samorządu terytorialnego, administracji i prawa publicznego, funkcjonowania Unii Europejskiej.

Raport o stanie gminy (powiatu, województwa). Najlepsze praktyki, praktyczne wskazówki w zakresie tworzenia raportu i jego procedowanie. Raport a absolutorium z wykonania budżetu.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15 maja 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 379 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl
do 10 maja 2023 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 _____