



PROCEDURA ABSOLUTORYJNA W OKRESIE COVID W 2021 ROKU. SZCZEGÓLNE OBOWIĄZKI I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ ORAZ RADY JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORYALNEGO

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy do udziału w szkoleniu, podczas którego zostaną omówione zagadnienia dotyczące absolutorium za rok 2020, w tym m.in.: charakter i cel sesji absolutoryjnej w roku 2021, raport o stanie gminy, absolutorium budżetowe. Prowadząca omówi procedurę absolutorijną oraz harmonogram i skuteczność działań organu stanowiącego oraz wykonawczego w warunkach COVID.

CELE I KORZYŚCI:

Wsparcie radnych w ugruntowaniu merytorycznej wiedzy w zakresie prawa samorządowego i finansów publicznych oraz instrumentów związanych z realizacją uprawnień kontrolnych rady. Przedstawienie członkom Komisji Rewizyjnej Rady sposobu prawidłowego realizowania obowiązków i uprawnień związanych z wykonywaniem funkcji kontrolnej i opiniodawczej, harmonogram działań ustawowych w 2021 r. oraz przygotowania i przebiegu sesji absolutoryjnej składającej się z: raportu o stanie gminy i absolutorium.

Prowadząca omówi szczególną rolę Komisji Rewizyjnej w procedurze absolutoryjnej, i odpowie na pytania:

- w jaki sposób analizować oraz oceniać wykonanie budżetu,
- na podstawie jakich dokumentów ocenić budżet,
- pozyskiwanie dodatkowych informacji od organu wykonawczego, w tym informacji o stanie mienia,
- w jaki sposób sprecyzować wniosek o udzielenie, bądź nieudzielenie absolutorium,
- kiedy i na jakich warunkach korzystać z badania biegłego,
- jakie są uprawnienia RIO w procedurze absolutoryjnej, w tym dot. wniosku Komisji Rewizyjnej,
- w jaki sposób zorganizować posiedzenie Komisji oraz sesję w okresie COVID-19 (tradycyjnie, zdalnie, korespondencyjnie, hybrydowo).

Uczestnicy w materiałach szkoleniowych otrzymają m.in.

- Harmonogram działań komisji rewizyjnej w procedurze absolutoryjnej oraz roku budżetowym (zestawienie tabelaryczne),
- Przykładowy protokół Komisji Rewizyjnej,
- Wniosek Komisji Rewizyjnej w sprawie udzielenia absolutorium.

PROGRAM:

1. Wprowadzenie – aktualny stan prawny.
2. Szczególna rola i ranga działalności kontrolnej Komisji Rewizyjnych organów stanowiących.
3. Charakter sesji absolutoryjnej;
 - Raport o stanie gminy – debata, votum zaufania.
 - Budżet, WPF wykonanie za rok poprzedni – dyskusja, głosowanie, absolutorium.
4. Istota absolutorium (harmonogram):
 - absolutorium budżetowe – skwitowanie dla zarządu z wykonania budżetu,
 - absolutorium – (udzielenie / nieudzielenie) z innych przyczyn niż wykonanie budżetu, konsekwencje prawne i proceduralne oraz referendum w sprawie odwołania wójta.
5. Harmonogram działań organu stanowiącego i obowiązki organu wykonawczego w procedurze absolutoryjnej.
6. Zasada dokonywania przez Komisję Rewizyjną oceny:
 - sprawozdania rocznego z wykonania budżetu,
 - sprawozdania z wykonania planu finansowego,
 - informacji o stanie mienia.
7. Posiedzenie Komisji Rewizyjnej – tradycyjne, zdalne, korespondencyjne, (prawo do uzyskania dodatkowej informacji i wyjaśnień, sprecyzowanie wniosku w sprawie udzielenia/nieudzielenia absolutorium, głosowanie, protokół z posiedzenia Komisji).
8. Sesja absolutoryjna (tradycyjna, zdalne, hybrydowa, korespondencyjna):
 - porządek obrad sesji,
 - raport o stanie gminy i debata,
 - absolutorium budżetowe.
9. Charakter wniosku Komisji Rewizyjnej (czy rada ma obowiązek zgadzać się ze stanowiskiem Komisji, czy ma prawo do odmiennego głosowania, jakie jest stanowisko RIO).
10. Zadania Komisji Rewizyjnej w procedurze związanej z referendument w sprawie odwołania wójta z innej przyczyny niż nieudzielenia absolutorium.
11. Zarząd komisaryczny i program poprawy sytuacji gminy.
12. Rozstrzygnięcia nadzorcze wojewody i RIO nad uchwałami absolutoryjnymi (przykłady z orzecznictwa).
13. Dyskusja i odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

ADRESACI:

przewodniczący organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego (gminy, powiaty), radni, członkowie Komisji Rewizyjnych, komisji ds. budżetu oraz pozostałych komisji organów stanowiących, wójtowie, burmistrzowie, prezydenci, sekretarze, pracownicy biur rad realizujący bezpośrednią obsługę organu stanowiącego, pracownicy kontroli zarządczej oraz audytu jst.

PROWADZĄCY:

Prawnik, ekonomista, specjalista i praktyk z zakresu prawa samorządowego, rachunkowości i finansów publicznych, w tym audytu, kontroli zarządczej. Doświadczony trener i wykładowca - ponad 30 lat pracy w sektorze finansów samorządowych.



Procedura absolutoryjna w okresie COVID w 2021 r. Szczególne obowiązki i zasady działania komisji rewizyjnej oraz rady jednostki samorządu terytorialnego.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



13 kwietnia 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00- 14:00



Cena: 305 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31- 019, Kraków

Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń

tel. +48 12 623 72 44, +48 575 850 930 szkolenia@mistia.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: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do 8 kwietnia 2021 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 _____

