

DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA RADY I JEJ KOMISJI, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM KOMISJI REWIZYJNEJ W KONTEKŚCIE ZAKOŃCZENIA KADENCJI ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH W 2024 ROKU

WAŻNE INFORMACJE:

Dobiegająca z początkiem przyszłego roku kadencja organów stanowiących wymaga zwrócenia szczególnej uwagi na działalność komisji rady w tym komisji rewizyjnej, która przede wszystkim musi zakończyć wszystkie postępowania kontrolne, jak również tak zaplanować pracę w przyszłym roku aby zdążyć zrealizować wszystkie ustawowe i statutowe obowiązki. Podczas proponowanego szkolenia kompleksowo omówimy przedmiotowe zagadnienia i przekażemy praktyczne informacje oraz propozycje rozwiązania w kontekście najczęściej występujących problemów w sferze działalności kontrolnej rady w obliczu końca kadencji.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy z zakresu uprawnień kontrolnych rady i jej komisji wraz z ich przedmiotowym i podmiotowym zakresem z perspektywy zakończenia kadencji rady.
- Wskazanie i omówienie problemów związanych z planowanymi na koniec kadencji kontrolami oraz sprawozdaniami z pracy komisji, jak również planowaniem pracy komisji na rok 2024.
- Przeanalizowanie procedury kontrolnej komisji oraz podmioty wyłączone ze sfery uprawnień kontrolnych rady - w tym kontrowersyjne zagadnienia kontrolowania spółek komunalnych.
- Omówienie uprawnień komisji rewizyjnej, wraz z metodologią przeprowadzania kontroli, formułowaniem protokołu pokontrolnego i rekomendacji dla rady.
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości pojawiających się w bieżącej pracy rady i jej komisji.

PROGRAM:

- 1. Termin zakończenia bieżącej kadencji rady.**
- 2. Zakończenie kadencji a praca rady:**
 - Procedury kontrolne rady a koniec kadencji.
 - Skargi i wnioski a koniec kadencji.
 - Procedura uchwałodawcza a koniec kadencji.
- 3. Obowiązki przewodniczących komisji w związku z zakończeniem kadencji:**
 - Planowanie pracy komisji na rok 2024.
 - Zakończenie i podsumowanie prac komisji (sprawozdanie).
 - Sprawozdania komisji z pracy w ostatnim roku/kadencji, czyli co określa statut.
 - Czy rada zatwierdza sprawozdania komisji?
- 4. Działalność komisji rewizyjnej a koniec kadencji:**
 - Prowadzone postępowania kontrolne a koniec kadencji.

- Wyniki kontroli a tocząca się kampania wyborcza.
 - Procedura absolutoryjna w 2024 r.
 - Podsumowanie efektów pracy komisji rewizyjnej w okresie kadencji.
5. Rada gminy (powiatu) jako organ kontroli.
 6. Podmiotowy i przedmiotowy zakres kontroli rady.
 7. Zlecenie kontroli.
 8. Działalność kontrolna rady gminy (powiatu) a działalność komisji rewizyjnej.
 9. Działalność kontrolna komisji rewizyjnej a działalność kontrolna innych komisji rady.
 10. Zadania przewodniczącego komisji rewizyjnej.
 11. Zakres uprawnień kontrolnych komisji rewizyjnych:
 - Kontrole urzędu.
 - Kontrole jednostek organizacyjnych.
 - Kontrola finansowa.
 12. Kontrole planowe i kontrole ad hoc.
 13. Zasady przeprowadzania kontroli.
 14. Dokumentowanie prac komisji rewizyjnej:
 - Plan pracy.
 - Protokoły z kontroli i wnioski pokontrolne.
 - Sprawozdania z działalności komisji.
 15. Współpraca wójta, burmistrza i prezydenta miasta (starosty) z komisją rewizyjną.
 16. Przyjmowanie wyników kontroli komisji przez radę.
 17. Wnioski pokontrolne i zasady ich przyjmowania i kierowania do realizacji.
 18. Rola komisji rewizyjnej w procedurze absolutoryjnej.
 19. Indywidualne uprawnienia kontrolne radnych.
 20. Orzecznictwo z zakresu działalności kontrolnej komisji rewizyjnej.
 21. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Szkolenie kierowane do Przewodniczących rad, przewodniczących komisji, przewodniczącego i członków komisji rewizyjnej oraz pracowników biur rady i sekretarzy jednostek samorządowych.

PROWADZĄCY:

Doktor nauk prawnych, adiunkt w Zakładzie Prawa Samorządu Terytorialnego Katedry Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji na WPiA UŁ; specjalizuje się w zakresie: prawa samorządu terytorialnego, prawa urzędniczego, etyki pracownika samorządowego, zakładów opieki zdrowotnej i ochrony zdrowia, gospodarki komunalnej oraz innych zagadnień dotyczących samorządu terytorialnego i prawa administracyjnego. Autor wielu publikacji z zakresu prawa administracyjnego i samorządu terytorialnego, w tym współautor Encyklopedii Samorządu Terytorialnego.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Działalność kontrolna rady i jej komisji, ze szczególnym uwzględnieniem komisji rewizyjnej w kontekście zakończenia kadencji organów samorządowych w 2024 roku



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



19 października 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 395 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 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 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do 13 października 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 _____