

ROLA JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY - FUNDUSZ SOŁECKI: ZASADY PLANOWANIA I REALIZACJI ZADAŃ

WAŻNE INFORMACJE:

- Jednostki pomocnicze gminy, w tym sołectwa, stanowią strukturę znajdującą się najbliżej mieszkańców gminy, gdzie kontakt z ich problemami oraz potrzebami jest największy. Podczas szkolenia przedstawimy rolę jednostek pomocniczych w realizacji zadań na rzecz mieszkańców gminy, a także aspekty ustrojowo-organizacyjne dotyczące funkcjonowania tych jednostek.
- Realizacja zadań na rzecz mieszkańców nie byłaby możliwa bez mienia komunalnego oraz środków finansowych, dlatego przedmiotem szkolenia będą również zagadnienia dotyczące gospodarki finansowej jednostek pomocniczych, w tym Funduszu Sołeckiego.
- Dodatkową wartością szkolenia jest odniesienie do praktyki kontroli realizowanej przez regionalne izby obrachunkowe, co jest szczególnie ważne przy ocenie prawidłowości postępowania ze środkami publicznymi.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Nabędziesz i uzupełnisz wiedzę oraz umiejętności w zakresie tworzenia, łączenia i znoszenia jednostek pomocniczych, nałożonych na nie zadań, a także ich roli w zarządzaniu sprawami publicznymi, w tym zarządzaniu majątkiem publicznym i prowadzeniu gospodarki finansowej.
- Poznasz rozwiązania problemów natury praktycznej, tj. relacji urząd gminy – jednostka pomocnicza, a także zarządzeniu sprawami jednostek pomocniczych, stanowiących część gminy.

PROGRAM:

1. Zasada decentralizacji władzy publicznej.
2. Gmina – podstawowa jednostka samorządu terytorialnego.
3. Jednostki pomocnicze i ich charakterystyka.
4. Zasady tworzenia jednostek pomocniczych – inicjatywa, procedura, decyzja.
 - statut jednostki pomocniczej – wymogi formalne i tryb stanowienia.
 - znoszenie, łączenie, dzielenie i zmiana granic jednostek pomocniczych.
 - mienie oraz gospodarka finansowa jednostek pomocniczych.
5. Nadzór nad jednostkami pomocniczymi gmin.
6. Fundusz sołecki – idea i charakterystyka.
7. Wyodrębnienie funduszu sołeckiego w budżecie gminy.
8. Zadania realizowane w ramach środków funduszu sołeckiego.
9. Tryb wyłonienia zadań do realizacji w ramach środków funduszu sołeckiego: rola zebrania wiejskiego, sołtysa, wójta oraz rady gminy.
10. Realizacja zadań w ramach środków funduszu sołeckiego.
 - podstawy prawne ponoszenia wydatków ze środków publicznych,
 - rozwiązania ustawy o funduszu sołeckim,
 - wewnętrzne regulacje i ich umocowanie,
 - współpraca z urzędem,
 - rozliczanie wydatków.
11. Zmiana wniosku w trakcie roku budżetowego oraz zasady wykorzystania środków z funduszu sołeckiego.

ADRESACI:

Skarbnicy, sekretarze, sołtysi i członkowie rad sołeckich, pracownicy urzędów gmin obsługujący fundusz, członkowie komisji budżetowych i rewizyjnych.

PROWADZĄCY:

Praktyk, aktualnie prowadzący kancelarię zajmującą się obsługą prawną dla jednostek samorządu terytorialnego i ich organów. W przeszłości Członek Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz Zastępca Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej. Wykładowca akademicki oraz pasjonat samorządu terytorialnego.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Rola jednostek pomocniczych gminy - fundusz sołecki: zasady planowania i realizacji zadań



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



18 września 2025 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 2 września 2025 r. cena wynosi 409 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 im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu 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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 16 września 2025 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 _____