

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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. 535 175 301 biuro@frdl-lodz.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.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać 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 _____