

**Suprema Lex zaprasza serdecznie na kolejną edycję szkolenia:**

**„Prawa i obowiązki przewodniczącego rady,  
przewodniczących komisji i radnych w praktyce  
funkcjonowania rady gminy (powiatu)  
w kadencji 2024-2029”.**

**Szkolenie odbędzie się w dniach:**

**9-12 czerwca 2024r. (niedziela - środa) w Zakopanem**

**Ośrodek Konferencyjno-Wypoczynkowy „Bel-Ami”**

**ul. S. Goszczyńskiego 24, 34-500 Zakopane**

„Bel-Ami” położony jest 5 minut drogi pieszo od słynnych Krupówek

**Odbiorcy:**

**Przewodniczący rad, przewodniczący komisji, radni, wójtowie,  
burmistrzowie, prezydenci oraz ich zastępcy, sekretarze gmin i powiatów,  
pracownicy zajmujący się biurem rady i oświadczeniami majątkowymi oraz  
pracownicy urzędu współpracujący z radą.**

**Prowadzący:**

Doktor nauk prawnych, adiunkt w Katedrze Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego, specjalizuje się w zakresie: prawa samorządu terytorialnego, prawa urzędniczego, prawa pracy w samorządzie terytorialnym, ochrony zdrowia i podmiotów leczniczych, oraz innych zagadnień dotyczących samorządu terytorialnego i prawa administracyjnego. Wykładowca na Podyplomowych Studiach Samorządu Terytorialnego UŁ. Praktyk obsługujący samorządowe jednostki organizacyjne. Autor wielu publikacji poświęconych problematyce samorządowej, min. współautor Komentarzy do ustawy o samorządzie gminnym, autor monografii Doskonalenie modelu organu wykonawczego gminy w prawie polskim, współautor i sekretarz redakcji Encyklopedii Samorządu Terytorialnego tom I Ustrój i tom II Zadania, autor publikacji z zakresu ochrony zdrowia i innych. Wieloletni trener na szkoleniach samorządowych z dużym doświadczeniem dydaktycznym i praktycznym.

Ekspert w Departamencie Finansów Samorządu Terytorialnego Ministerstwa Finansów, były wicedyrektor tego Departamentu, b. dyrektor ds. Finansowych w spółce kapitałowej, b. prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie (19 lat), b. dyrektor Wydziału Skarbu Urzędu Miasta Krakowa, projektodawca i pierwszy dyrektor tego Wydziału, b. pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Aktywnego Gospodarowania Mieniem Komunalnym, b. asystent w Katedrze Ekonomiki Nieruchomości i Procesu Inwestycyjnego Akademii Ekonomicznej w Krakowie, b. wicedyrektor Międzynarodowego Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości przy Akademii Ekonomicznej w Krakowie. Wieloletni i doświadczony wykładowca w Instytucie Spraw Publicznych Uniwersytetu Jagiellońskiego i Katedry Polityki Gospodarczej Wydziału Prawa Uniwersytetu Jagiellońskiego specjalizujący się w obszarach finansów publicznych, w tym kontroli zarządczej oraz gospodarki nieruchomościami i zamówień publicznych.



**„Prawa i obowiązki przewodniczącego rady, przewodniczących komisji i radnych w praktyce funkcjonowania rady gminy (powiatu) w kadencji 2024-2029” - program szkolenia:**

**09.06.2024 r. (niedziela)**  
***DZIEŃ PIERWSZY***

**Przyjazd i zakwaterowanie uczestników od godz. 16.00**

**10.06.2024 r. (poniedziałek)**  
***DZIEŃ DRUGI***

07.00-09.00 Śniadanie

**09.00 Powitanie, rozpoczęcie szkolenia**

**09.00-14.00**

**Rada i jej organizacja**

1. Podstawy działania samorządu terytorialnego (gminy, powiatu i województwa).
2. Mandat radnego i jego cechy.
  - a) objęcie mandatu,
  - b) cechy mandatu,
  - c) wygaśnięcie mandatu.
3. Rada gminy i powiatu jako organ stanowiący i jej zadania.
4. Rada gminy i powiatu jako organ kontrolny i jej zadania w tym zakresie.
5. Prawa i obowiązki przewodniczącego rady.
6. Sesja rady, jej organizacja i przebieg.
7. Komisje rady.
8. Prawa i obowiązki przewodniczących komisji.
9. Organ wykonawczy w gminie i powiecie oraz jego podstawowe zadania.
10. Wzajemne relacje organu stanowiącego i organu wykonawczego.
11. Pytania i odpowiedzi.

**Od 14.00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne**

14.00-15.00 Obiad

**15.00-18.00 Czas wolny. Dla chętnych wycieczka z przewodnikiem**

**Od 19:30** Kolacja bankietowa z udziałem kapeli góralskiej, po niej DJ

**11.06.2024 r. (wtorek)**  
***DZIEŃ TRZECI***

07.00-09.00 Śniadanie

**09.00-14.00**

**Prawa i obowiązki radnych oraz zakazy i ograniczenia ich dotyczące**

1. Podstawowe prawa i ochrona radnego:
  - a) zwolnienie z obowiązków zawodowych a mandat radnego,
  - b) dieta,
  - c) ochrona stosunku pracy,
  - d) ochrona prawna związana z pełnieniem obowiązków,
  - e) uzyskiwanie informacji na temat działania organów gminy (powiatu),
  - f) inne prawa radnego.



2. Podstawowe obowiązki radnego:
  - a) uczestniczenie w pracach rady i jej komisji,
  - b) kontakt z wyborcami,
  - c) etyka wykonywania mandatu radnego,
  - d) składanie oświadczeń majątkowych,
  - e) inne obowiązki radnych.
3. Ograniczenia i zakazy dotyczące radnych.
4. Pytania i odpowiedzi.

### **Od 14.00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne**

14.00-15.00 Obiad

**15:00–19:00 Czas wolny.**

Od 19:00 Kolacja

**12.06.2024 r. (środa)**  
***DZIEŃ CZWARTY***

07.00-9.00 Śniadanie (Wykwaterowanie z pokoi do godziny 11.00 i złożenie bagaży w bagażowni)

**09.00-13.30**

### **Nadzór i kontrola nad działalnością jednostki samorządowej. O podstawach odpowiedzialności w samorządzie terytorialnym.**

1. Nadzór nad działalnością rady sprawowany przez wojewodę i regionalne izby obrachunkowe.
2. Środki nadzorcze – rozstrzygnięcie, sygnalizacja i zarządzenie zastępcze.
3. Możliwość zaskarżania uchwał przez radnych, a sygnalizacja do organu nadzoru.
4. Kto i za co odpowiada w gminie (powiecie)? Podstawy zakresu odpowiedzialności radnego, organu wykonawczego, kierownika jednostki organizacyjnej, głównego księgowego oraz pracownika urzędu. Prawna charakterystyka poszczególnych rodzajów odpowiedzialności. Praktyczne wskazania typowych obszarów w zakresie działania gminy mogących skutkować odpowiedzialnością – analiza dokonana na tle orzecznictwa sądowego, administracyjnego oraz innych organów orzekających. Przykłady naruszeń przepisów prawa związane z podstawami wymierzanych kar.

### **Współdziałanie radnego z mieszkańcami w procesie planowania i dokonywania wydatków z budżetu.**

5. Przesłanki i zasady ustalenia „budżetu obywatelskiego”, czyli mieszkańcy gminy jako dysponent środków publicznych.
6. Finansowa płaszczyzna współpracy z sołectwem, czyli o szczególnych uwarunkowaniach związanych z podstawami ustalania wydatków budżetowych funduszu sołectkiego.
7. Podstawy dofinansowania z budżetu stowarzyszeń i organizacji pozarządowych: finansowanie sportu, finansowanie działalności pożytku publicznego, dotowanie innych obszarów zadań publicznych, w tym OSP.
8. Prezentacja stwierdzanych przez organy kontroli i nadzoru (regionalne izby obrachunkowe, Najwyższa Izba Kontroli) nieprawidłowości w zakresie finansowania przez gminy zadań zleczanych do wykonania podmiotom spoza sfery sektora finansów publicznych.
9. Pytania i odpowiedzi.

### **13.30 Podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów, zakończenie szkolenia**

od 13.30 Obiad



.....dnia.....

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

**NAZWA FORMY DOSKONALENIA:** „Prawa i obowiązki przewodniczącego rady, przewodniczących komisji i radnych w praktyce funkcjonowania rady gminy (powiatu) w kadencji 2024-2029”.

**TERMIN:** 09-12.06.2024 r. Ośrodek Konferencyjno-Wypoczynkowy „Bel-Ami”  
Ul. S. Goszczyńskiego 24, 34-500 Zakopane

L.p.	Imię i nazwisko (dane prosimy wpisywać drukowanymi literami)	Funkcja

ADRES E-MAIL: \_\_\_\_\_ TELEFON KONTAKTOWY \_\_\_\_\_

**FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ NA:**

NABYWCA: \_\_\_\_\_ ADRES: \_\_\_\_\_ NIP: \_\_\_\_\_

ODBIORCA: \_\_\_\_\_ ADRES: \_\_\_\_\_ NIP: \_\_\_\_\_

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex CSSiK Sp.z o.o. oraz Studio Profilaktyki Społecznej Sp. z o.o. z siedzibą: Aleja 29 Listopada 39A, 31-425 Kraków, w celu przesyłania treści marketingowych na adres e-mail podany powyżej w formularzu kontaktowym. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres - mail: [kierownik@supremalex.pl](mailto:kierownik@supremalex.pl) spod adresu, którego zgoda dotyczy. Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani. Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Pieczęć i Podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

Oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

**CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA WYNOŚI 1990 zł** od Osoby. Cena obejmuje:

- autorskie materiały szkoleniowe, konsultacje, opiekę logistyczną organizatora na miejscu,
  - certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Wykładowców
  - zakwaterowanie wraz z wyżywieniem- 3 noclegi ze śniadaniem, (pokoje 2- osobowe pokoje 1 osobowe dodatkowo płatne 300 zł- konieczność wcześniejszego zgłoszenia
  - 3 obiady, 2 kolacje, w tym 1 uroczysta, serwis kawowy, wycieczka z przewodnikiem
- Dojazd we własnym zakresie. **Parking bezpłatny**

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać **skan e-mailem: [biuro@supremalex.pl](mailto:biuro@supremalex.pl) lub faksem: 12 432 65 10** do dnia **20.05.2024 r.**

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na [www.supremalex.pl](http://www.supremalex.pl)

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać po otrzymaniu faktury VAT w terminie 7 dni od otrzymania

**Ważne!** W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (faksem) **po terminie 20.05.2024 r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 23.05.2024 r.** Instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji



[kierownik@supremalex.pl](mailto:kierownik@supremalex.pl)  
[biuro@supremalex.pl](mailto:biuro@supremalex.pl)



tel. 12 431 00 85  
fax: 12 432 65 10



Aleja 29 Listopada 39a  
31-425 Kraków