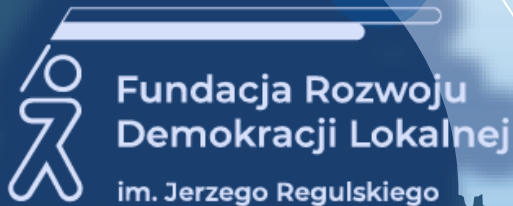


ZADANIA I OBOWIĄZKI RADNYCH. AKADEMIA RADNEGO W KADENCJI 2018 - 2023



CELE I KORZYŚCI:

Celem szkolenia jest przybliżenie specyfikę funkcjonowania samorządu terytorialnego, zapoznać radnych z ich prawami i obowiązkami, etyką radnych i sposobem redagowania aktów prawnych tworzonych przez organy samorządu terytorialnego.

PROWADZĄCY:

Dr prawa, specjalność: prawo administracyjne i finanse publiczne. Ekspert w zakresie ustroju i zadań jednostek samorządu terytorialnego (certyfikat Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji), trener zamówień publicznych, licencjonowany zarządca nieruchomości, członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Zielonej Górze (od 1991 r. i nadal). Od wielu lat współpracuje, jako szkoleniowiec z jednostkami samorządu terytorialnego na terenie całego kraju.

PROGRAM:

1. Status prawny radnego
 - a. podstawowe role, prawa i obowiązki radnego
 - mandat radnego (nabycie, zawieszenie, wygaśnięcie, utrata...);
 - uprawnienia (kontrolne, ochrona prawna, ochrona trwałości stosunku pracy, diety i zwrot kosztów podróży służbowych);
 - obowiązki radnego (utrzymanie więzi z mieszkańcami, udział w pracach rady);
 - ograniczenia w wykorzystaniu uprawnień wynikających z mandatu:
 - zakaz łączenia określonych stanowisk i funkcji ze sprawowaniem mandatu;
 - zakazy związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - składanie oświadczeń majątkowych:
 - b. procedury i techniki pracy radnego;
 - c. pojęcie procedury budżetowej;
 - d. opracowywanie projektu i uchwalanie budżetu;
 - e. wykonywanie budżetu (w tym zasady gospodarki finansowej i zasady prawa wydatków publicznych).
2. Przewodniczący rady-status prawny i jego rola:
 - kierowanie pracą rady,
 - zwoływanie sesji,
 - porządek obrad,
 - przebieg sesji,
 - podejmowanie uchwał.
3. Zasada jawności i działania gminy (powiatu).
4. Rola statutu gminy (powiatu)
 - skuteczny udział w pracach rady gminy;
 - korzystanie z dokumentów;
5. Dostęp do informacji publicznej. Petycje, skargi, wnioski, interpelacje.
6. Etyka radnego:
 - radny – osoba pełniąca funkcję publiczną;
 - kodeksy etyczne.

Szkolenia zamknięte realizujemy w formie stacjonarnej jak również w formule on-line.

Jak organizujemy szkolenie zamknięte stacjonarne?

W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule stacjonarnej Trener i koordynator szkolenie przyjeżdżają do Państwa w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego lub innym ustalonym miejscu.

Cena szkolenia stacjonarnego wynosi dla 15-20 uczestników wynosi 3400 zł netto zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Cena obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji papierowej i elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.

Jak organizujemy szkolenia zamknięte online?

Uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy). Ekspert będzie prowadził szkolenie z sali multimedialnej (zdalnie) dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego.

Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.

Platformą, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, (Google Chrome). Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.

Cena szkolenia onilne wynosi dla 15-20 uczestników wynosi 2500 zł netto zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Cena obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.