

Raport o stanie JST. Najlepsze praktyki. Wskazówki w zakresie tworzenia raportu, formalna procedura i wzory uchwał

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Tegoroczny raport o stanie jst jest już kolejnym, trzecim raportem, jaki muszą przygotować organy wykonawcze. Doświadczenia z ubiegłych lat wskazują, że nadal jest wiele wątpliwości odnośnie jego zawartości oraz samej debaty nad raportem i głosowaniem nad wotum zaufania, w szczególności w dobie epidemii koronawirusa. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, które rozwiąże problemy i wątpliwości związane z przygotowaniem oraz rozpatrzeniem raportu.

CELE I KORZYŚCI:

- Nabycie lub podniesienie umiejętności w zakresie realizacji obowiązku ustawowego, jaki został nałożony na organy wykonawcze i uchwałodawcze każdej jst, w zakresie przygotowania raportu o stanie jst i głosowania nad wotum zaufania.
- Przedstawienie praktycznych aspektów przygotowania raportu, procedury jego rozpatrzenia i konsekwencji z tego wynikających.
- Zrozumienie roli raportu jako elementu debaty publicznej i potencjalnych działań politycznych.
- Omówienie wzorów dokumentów obligatoryjnych i fakultatywnych, które należy wprowadzić.
- Wskazanie najlepszych praktyk z raportów o stanie jst, które były przedstawione za lata poprzednie oraz praktycznych wskazówek w zakresie tworzenia przykładowego raportu za rok poprzedni.
- Uzyskanie wzorów uchwał. Poznanie aktualnego orzecznictwa.
- Możliwość konsultacji z ekspertem kwestii problemowych z zakresu tematu szkolenia.

PROGRAM:

1. **Uregulowania prawne: raport o stanie jednostki samorządu i wotum zaufania dla organu wykonawczego jako nowe uprawnienia kontrolne rady (sejmiku).**
2. **Raport o stanie gminy (powiatu, województwa) - zagadnienia organizacyjne:**
 - pojęcie i istota raportu,
 - zakres przedmiotowy raportu i stopień jego szczegółowości – zagadnienia obligatoryjne i fakultatywne,
 - jak się przygotować do sporządzania raportu – etapy,
 - kto przygotowuje - udział pracowników urzędu i jednostek organizacyjnych jst.
3. **Procedura formalna: termin przedstawienia i rozpatrzenia raportu przez radę (sejmik) oraz głosowanie nad wotum zaufania:**
 - postępowanie z raportem przed sesją, na której raport ma być rozpatrywany,
 - zgłoszenia do debaty i udział mieszkańców w debacie,
 - przebieg sesji z uchwałą nad udzieleniem wotum zaufania w dobie epidemii Covid -19,
 - wotum zaufania a absolutorium z wykonania budżetu,
 - nieudzielenie wotum zaufania a dalsze konsekwencje.
4. **Najlepsze praktyki w zakresie sporządzenia raportu - omówienie raportów przedstawionych za lata poprzednie.** Praktyczne porady i wskazówki w zakresie jego sporządzania.
5. **Omówienie przykładowych uchwał i orzecznictwa.**

ADRESACI:

Przewodniczący rad, sekretarze, radni, pracownicy samorządowi, radcowie prawni obsługujący organy jst.

PROWADZĄCY:

Praktyk, od 14 lat Sekretarz Miasta i Gminy; bezpośrednio w urzędzie zajmuje się m.in. nadzorem nad sprawami związanymi z oświadczeniami majątkowymi, raportem o stanie gminy, a także pozostałymi sprawami dotyczącymi prowadzenia właściwej dokumentacji w zakresie wymaganym przepisami prawa. Trener z wieloaspektowym, praktycznym doświadczeniem w zakresie funkcjonowania administracji oraz zarządzania jst, urzędem, współpracą w realizacji zadań przez poszczególne jednostki organizacyjne gminy.

Raport o stanie jst. Najlepsze praktyki. Wskazówki w zakresie tworzenia raportu, formalna procedura i wzory uchwał



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



5 maja 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 295 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 533 849 116 fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.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 certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub
mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do 30 kwietnia 2021 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 _____