

PRAKTYCZNE ASPEKTY DZIAŁALNOŚCI KOMISJI REWIZYJNEJ NA TLE UPRAWNIEŃ KONTROLNYCH INNYCH KOMISJI I RADY GMINY (POWIATU) Z UWZGLĘDNIENIEM PROCEDURY ABSOLUTORYJNEJ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w zajęciach podczas których omówimy uprawnienia kontrolne rady i jej komisji wraz z ich przedmiotowym i podmiotowym zakresem. Wskażemy również podmioty wyłączone ze sfery uprawnień kontrolnych rady w tym kontrowersyjne zagadnienia kontrolowania spółek komunalnych. Szczegółowo przeanalizujemy uprawnienia komisji rewizyjnej, wraz z metodologią przeprowadzania kontroli, formułowaniem protokołu pokontrolnego i rekomendacji.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie kompetencji kontrolnych rady gminy i sposobów jej realizacji.
- Omówienie podstaw funkcjonowania poszczególnych komisji rady ze wskazaniem ich uprawnień i roli.
- Przygotowanie do prowadzenia procedury kontrolnej i aktywnego uczestnictwa w pracach komisji rewizyjnej, jak również prawidłowe przeprowadzenie procedury absolutoryjnej.
- Przeanalizowanie najczęściej pojawiających się błędów i nieprawidłowości wraz z przedstawieniem sposobów postępowania.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości w bieżącej pracy rady i jej komisji.

PROGRAM:

1. Rada jako organ kontroli.
2. Podmiotowy i przedmiotowy zakres kontroli rady.
3. Zlecenie kontroli.
 - Plan pracy komisji rewizyjnej.
 - Uchwała o zleceniu kontroli doraźnej.
4. Podstawy prawne działalności komisji rewizyjnej.
5. Wybór i skład komisji rewizyjnej.
6. Działalność kontrolna rady a działalność komisji rewizyjnej.
7. Działalność kontrolna komisji rewizyjnej a działalność innych komisji rady.
8. Zadania przewodniczącego komisji rewizyjnej.
9. Zakres uprawnień kontrolnych komisji rewizyjnych.
 - Kontrole urzędu.
 - Kontrole jednostek organizacyjnych.
 - Kontrola finansowa.
10. Kontrole planowe i kontrole ad hoc.
11. Zasady przeprowadzania kontroli.
12. Dokumentowanie prac komisji rewizyjnej.
 - Plan pracy.
 - Protokoły z kontroli i wnioski pokontrolne.
 - Sprawozdania z działalności komisji.
13. Rola komisji rewizyjnej w procedurze absolutoryjnej.
14. Współpraca organu wykonawczego z komisją rewizyjną.
15. Przyjmowanie wyników kontroli komisji przez radę.
16. Wnioski pokontrolne i zasady ich przyjmowania i kierowania do realizacji.
17. Orzecznictwo z zakresu działalności kontrolnej komisji rewizyjnej.
18. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI: Przewodniczący i członkowie komisji rewizyjnej, przewodniczący rad, przewodniczący innych komisji oraz pracownicy biur rady i sekretarze jednostek samorządowych.

PROWADZĄCY: Doktor nauk prawnych, adiunkt w Zakładzie Prawa Samorządu Terytorialnego Katedry Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego; 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.

Praktyczne aspekty działalności komisji rewizyjnej na tle uprawnień kontrolnych innych komisji i rady gminy (powiatu) z uwzględnieniem procedury absolutoryjnej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



20 kwietnia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



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 14 kwietnia 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 _____