

**DOLNOŚLĄSKIE FORUM PRZEWODNICZĄCYCH RAD GMIN
I POWIATÓW**

**KONIEC KADENCJI ORGANU STANOWIĄCEGO 2018/2024.
PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEWODNICZĄCEGO RADY,
PRZEWODNICZĄCYCH KOMISJI I RADNYCH ORAZ BIURA RADY
W ZWIĄZKU Z ZAKOŃCZENIEM BIEŻĄCEJ I POCZĄTKIEM NOWEJ
KADENCJI**

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas sesji kompleksowo przeanalizujemy przepisy dotyczące zakończenia obecnej kadencji i rozpoczęcia nowej z perspektywy uprawnień i obowiązków przewodniczącego rady, radnych, biur rady oraz pracowników i kierownictwa urzędu. Odpowiemy na pytania, które najczęściej budzą wątpliwości. Omawiane zagadnienia odniesiemy do praktycznych przykładów z pracy dotyczącej zakończenia kadencji rad.

PROGRAM:

1. Termin zakończenia bieżącej kadencji rady.
2. Zakończenie kadencji a praca rady:
 - a. Proces uchwałodawczy a koniec kadencji.
 - b. Skargi i wnioski a koniec kadencji.
 - c. Podsumowanie pracy rady.
3. Obowiązki przewodniczącego rady w związku z zakończeniem kadencji:
 - a. Kontrola dokumentacji bieżącej kadencji.
 - b. Obieg dokumentów.
 - c. Analiza oświadczeń majątkowych i ich przekazanie.
 - d. Ostatnia sesja (protokoły i uchwały).
4. Obowiązki przewodniczących komisji w związku z zakończeniem kadencji:
 - a. Zakończenie i podsumowanie prac komisji (sprawozdanie).
 - b. Sprawozdania komisji z pracy w ostatnim roku/kadencji.
 - c. Czy rada zatwierdza sprawozdania komisji?
5. Działalność komisji rewizyjnej a koniec kadencji:
 - a. Prowadzone postępowania kontrolne a koniec kadencji.
 - b. Podsumowanie efektów pracy komisji rewizyjnej w okresie kadencji.

6. Zakończenie kadencji a wygaśnięcie mandatu radnych.
7. Prawa i obowiązki radnego związane z końcem kadencji rady:
 - a. Prawo uzyskania wszystkich świadczeń związanych z pełnieniem mandatu – dieta proporcjonalna czy cała?
 - b. Prawa radnego w związku z pracą zawodową.
8. Rozliczenie dokumentów, pieczętek i urządzeń oraz sprzętu elektronicznego.
9. Ochrona radnego po zakończeniu kadencji.
10. Podsumowanie pracy radnych.
11. Koniec kadencji rady a zakończenie działalności organu wykonawczego:
 - a. Koniec kadencji a działalność organu wykonawczego,
 - b. Zasada ciągłości działania organu wykonawczego,
 - c. Upoważnienia i pełnomocnictwa a koniec kadencji.
12. Koniec kadencji a dalsze wykonywanie obowiązków zastępców wójta, sekretarzy i skarbników.
13. Oświadczenia majątkowe w ostatnim roku kadencji:
 - a. Terminy składania oświadczeń majątkowych i data stanu majątku.
 - b. Ostatnie oświadczenie a oświadczenia roczne.
 - c. Analiza oświadczeń majątkowych w 2024 r.
14. Wybory samorządowe 2024 r. i zmiany w tym zakresie:
 - a. Termin wyborów (I i II tura).
 - b. Zasady wyborcze.
15. Praca rady bieżącej kadencji po wyborach samorządowych.
16. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

członkowie Forum Przewodniczących Rad Gmin i Powiatów, przewodniczący rad, radni, osoby zajmujące się obsługą biur rad, osoby współpracujące z organem uchwałodawczym.

Koniec kadencji organu stanowiącego 2018/2024. Prawa i obowiązki przewodniczącego rady, przewodniczących komisji i radnych oraz biura rady w związku z zakończeniem bieżącej i początkiem nowej kadencji



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej w siedzibie Ośrodka.
Wrocław ul. Piłsudskiego 43, III piętro.



16 lutego 2024 r. Szkolenie w godzinach: 10:00 – 14:30



Cena: członkowie Forum w ramach składki, pozostałe osoby 470 zł
Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

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

DANE DO KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
71 344 26 90, 32 206 98 43
szkolenia@okst.pl; milena.dudek@okst.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

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 12 lutego 2024 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 _____