

Firma EDITIO ma przyjemność zaprosić Państwa na szkolenie:

Mandat radnego i kompetencje rady gminy, w praktycznym ujęciu

Zapewniamy:

- Wysoki poziom merytoryczny szkolenia
- Materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- Konsultacje podczas szkolenia

Informacje organizacyjne:

Proponujemy Państwu szkolenie zamknięte zorganizowane u Państwa w Urzędzie dla Radnych oraz Pracowników Państwa Urzędu zajmujących się obsługą Rady Gminy.

Data: do indywidualnego ustalenia

Czas trwania: 4 godziny zegarowe

Cena łączna szkolenia: 2.500-3.000zł brutto

Wykładowca:

Grzegorz Muszarski - radca prawny specjalizujący się w prawie samorządu terytorialnego i administracji publicznej. Wieloletni pracownik Wydziału Nadzoru i Kontroli Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego, gdzie zajmuje się nadzorem nad jednostkami samorządu (w tym oceną uchwał stanowiących przez rady gmin pod względem ich zgodności z przepisami prawnymi). Posiada także doświadczenie w bezpośredniej obsłudze prawnej gmin. Uczestniczył w organizacji skomplikowanych projektów sektora publicznego. Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla pracowników sfery publicznej i umiejętność praktycznego przekazywania wiedzy.

PROGRAM SZKOLENIA:

- I. **Gmina:** zakres zadań i organizacja wewnętrzna (przepisy ustaw, a statut gminy)

- II. **Prawa i obowiązki radnych:**
 - 1) udział radnego w pracach rady gminy oraz jej wewnętrznych organach;
 - 2) uprawnienia: kontrolne (interpelacje, dostęp do informacji), diety radnych, ochrona praw pracowniczych;
 - 3) ograniczenia i zakazy związane z wykonywaniem mandatu radnego (wygaśnięcie mandatu), oświadczenia majątkowe.

- III. **Funkcjonowanie Rady Gminy:**
 - 1) kompetencje rady gminy (w tym budżet, tworzenie jednostek organizacyjnych, gospodarka nieruchomościami) oraz zasady współdziałania z innymi organami;
 - 2) procedowanie rady gminy (inicjatywa uchwałodawcza, porządek obrad, sesja rady, posiedzenia komisji, głosowanie, kluby radnych);
 - 3) rodzaje i charakter prawny uchwał;
 - 4) tryb sporządzania projektów i budowa uchwały (legislacja w praktyce):
 - a) oznaczenie, tytuł, podstawa prawna,
 - b) konstrukcja redakcyjna przepisów (interpunkcja),
 - c) przepisy przejściowe,
 - d) przepisy o wejściu w życie,
 - e) uchwały zmieniające, tekst jednolity, sprostowanie.

KARTA ZGŁOSZENIA

Zgłoszenie prosimy kierować na numer faksu: (56) 475 48 26
lub przesać na adres: editio@editio.info.pl

Nazwa firmy:

.....

Dane do faktury (pełna nazwa firmy, adres, NIP):

.....

.....

.....

.....

Osoba do kontaktu:

Telefon: Adres e-mail:

Zgłaszam Urząd do udziału w szkoleniu na temat: „Mandat radnego i kompetencje rady gminy, w praktycznym ujęciu”

Należność: zł

UWAGI:

.....

Podpis

Faktura zostanie dostarczona w trakcie szkolenia. Termin płatności to 7 dni.

Ewentualną rezygnację należy zgłosić najpóźniej **2 dni** robocze przed datą szkolenia.

Przy późniejszej rezygnacji zgłaszający zobowiązany jest pokryć połowę kosztów szkolenia.