



Szkolenia i Konferencje „SEMPRE”
serdecznie zaprasza do udziału w szkoleniu

Rada Gminy a budżet JST, w tym wydatkowanie środków na zadania GKRPA w 2020 roku. Komisja rewizyjna jako ogniwo kontroli w JST

TERMIN I MIEJSCE:

- **23-26.02.2020r. w Wiśle**

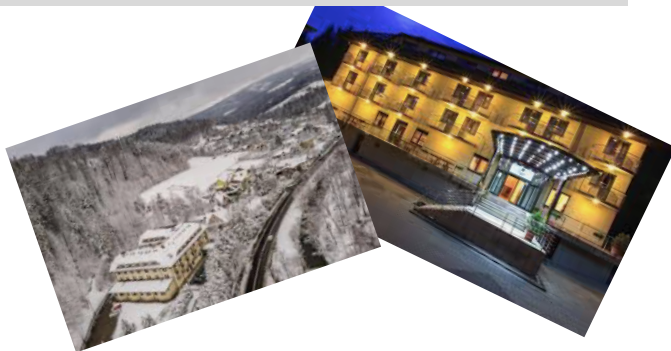
liczba uczestników ograniczona, decyduje kolejność zgłoszeń

- **Hotel Vestina*****

Malinka 35, 43-460 Wisła

<https://www.hotel-vestina.pl>

Hotel położony blisko szlaków górskich, ścieżek rowerowych
i stoków narciarskich.



ADRESACI:

Szkolenie przeznaczone jest dla: przewodniczących rad gmin i powiatów, członków komisji rewizyjnych oraz innych komisji stałych, radnych, kierowników jednostek organizacyjnych, sekretarzy gmin i powiatów, pracowników zajmujących się przyjmowaniem oraz rozpatrywaniem skarg i wniosków, oraz wydatkowaniem środków, w tym: pracowników biur rady, wydziałów spraw obywatelskich, wydziałów organizacyjnych.

WYKŁADOWCY:

Mec. Arkadiusz Talik - radca prawny specjalizujący się w zakresie tematyki finansów publicznych oraz ustroju jednostek samorządu terytorialnego, trener-praktyk, posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe w obszarach prawnej obsługi państwowych jednostek sektora finansów publicznych, dyscypliny finansów publicznych (Rzecznik dyscypliny finansów publicznych pierwszej instancji) oraz nadzoru nad jednostkami samorządu terytorialnego (członek Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Opolu), wpisany na listę ekspertów Biura Analiz Sejmowych Kancelarii Sejmu. Absolwent studiów doktoranckich realizowanych przez Instytut Nauk Prawnych Polskiej Akademii Nauk (dziedzina nauki prawo) oraz Wydział Ekonomii, Zarządzania i Turystyki Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu (dziedzina nauki ekonomia), realizujący programy autorskie w współpracy z uczelniami profilującymi sferę programu edukacyjnego w zakresie prawa oraz ekonomii. Prelegent podczas licznych konferencji i seminariów naukowych, autor kilkudziesięciu artykułów, opracowań i publikacji książkowych dotyczących tematyki administracji, działalności jednostek samorządu terytorialnego oraz finansów publicznych, prowadzący również szkolenia oraz moderujący dyskusje w tym zakresie.

Beata Wieczorek – psycholog, coach akredytowany w ramach SET Coach Accreditation Program, pracujący zgodnie ze standardami International Coach Federation (ICF), konsultant ds. negocjacji sytuacjach kryzysowych, trener Systemu Wczesnej Interwencji w organizacji (SWI), oligofrenopedagog. W początkowych latach aktywności zawodowej związana z oświatą, pracując z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie, od 20 lat psycholog organizacji z bogatym doświadczeniem w psychologii kryminalnej, a także psychologii zarządzania zasobami ludzkimi, od 11 lat zarządza zespołem. Pracuje z klientem indywidualnym, zespołami w organizacji, kadry kierowniczą. Specjalizuje się w działaniach edukacyjnych i rozwojowych, zwiększających kompetencje psychospołeczne, pozwalających na odkrycie indywidualnego potencjału i wykorzystanie go w optymalny dla klienta sposób, prowadzi coaching i mentoring dla kadry kierowniczej. Aktualnie zajmuje się głównie tematyką związaną z wykorzystaniem psychologii w procesie zarządzania, w tym: budowaniem zespołu i zwiększaniem jego efektywności, motywowaniem pracowników, doskonaleniem miękkich umiejętności kierowniczych w zakresie identyfikowania i reagowania na niepożądane zachowania podwładnych (SWI), a także komunikacją interpersonalną, treningiem asertywności, rozwiązywaniem sytuacji konfliktowych, przeciwdziałaniem wypaleniu zawodowemu, czy rozwijaniem odporności na stres. Drugim obszarem zainteresowań i doświadczeń zawodowych jest psychologia kryminalna.



SZKOLENIE:

**Rada Gminy a budżet JST,
w tym wydatkowanie środków na zadania GKRPA w 2020 roku.
Komisja rewizyjna jako ogniwo kontroli w JST**

Termin szkolenia: 23-26.02.2020r. w Wiśle

Miejsce szkolenia: Hotel Vestina***, Malinka 35, 43-460 Wisła, <https://www.hotel-vestina.pl>

HARMONOGRAM SZKOLENIA:

DZIEŃ 1(23.02.2020r.) - NIEDZIELA

Do godz.14.00 – Przyjazd, zakwaterowanie

DZIEŃ 2 (24.02.2020r.) - PONIEDZIAŁEK

07.00 – 09.00– Śniadanie

Rada Gminy a budżet JST, w tym wydatkowanie środków na zadania GKRPA w 2020 roku – prowadzenie Arkadiusz Talik:

9.00– 10.30

1. Budżetowe podstawy na 2020 rok, w tym:

- dług publiczny na tle nowego katalogu tytułów dłużnych; charakterystyka stosunków prawnych „wywołujących skutki ekonomiczne podobne do skutków wynikających z papierów wartościowych opiewających na wierzytelności pieniężne, umów kredytów i pożyczek oraz przyjętych depozytów” wraz z określeniem istotnych składników umowy dłużnej (essentialia negotii);
- zasady zaciągania zobowiązań w świetle znowelizowanych wymogów zakresu uchwały budżetowej na 2020 rok,
- wynik budżetu, postrzeganie i ocena dochodów, wydatków, przychodów, rozchodów, źródeł finansowania deficytu i przeznaczenia nadwyżki na tle nowego brzmienia art. 217 ustawy o finansach publicznych;
- rola i znaczenie reguł budżetowych w procesie opracowania i uchwalania budżetu w zakresie regulacji szczególnych (lex specialis) oraz podejmowania uchwał obojętnych, w tym m. in.:
- przesłanki i zasady ustalenia „budżetu obywatelskiego”, czyli mieszkańcy (gminy, powiatu) jako dysponent środków publicznych,
- finansowa płaszczyzna współpracy z sołectwem, czyli o szczególnych uwarunkowaniach związanych z podstawami ustalania wydatków budżetowych funduszu sołeckiego,
- podstawy dofinansowania z budżetu stowarzyszeń i organizacji pozarządowych: finansowanie sportu, finansowanie działalności pożytku publicznego, ochrona przeciwpożarowa, dotowanie innych obszarów zadań publicznych;
- określenie dopuszczalnego zakresu kształtowania treści uchwały budżetowej i jej zmiany (struktura modelu uchwały), czyli o zgodnym z prawem rodzajowym wyodrębnieniu dochodów i wydatków budżetowych i skutkach związanych z (nie)zachowaniem relacji z art. 242 ustawy o finansach publicznych,
- opracowanie budżetu i zmiany budżetu oraz wieloletniej prognozy finansowej na 2020 w świetle aktualnych wymogów art. 243 ustawy o finansach publicznych
- reguły ograniczające samodzielność jednostki samorządu terytorialnego w zakresie planowania budżetowego na tle tzw. wydatków o charakterze funduszowym (finansowanych określonymi źródłami dochodów), w tym; przeciwdziałanie alkoholizmowi i zwalczanie narkomanii, ochrona środowiska, koszty funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi, wydatki związane z utrzymaniem przystanków komunikacyjnych;
- zakres i podstawy upoważnień wykonawczych dla organu wykonawczego i ich wpływ na proces wykonywania budżetu;
- instrumenty zarządzania finansami jednostki samorządu terytorialnego i ich wpływ na tytuły dłużne (wielkość długu);
- nowe elementy zasad gospodarki finansowej obowiązujących w toku wykonywania budżetu, w tym zaciąganie zobowiązań na tle obligatoryjnych czynności opiniotwórczych regionalnej izby obrachunkowej, ramy zaciągania zobowiązań oraz rozszerzenie zakresu obligatoryjnej kontrasygnaty Skarbnika i skutki zaniechania powołanej czynności.

10.30 – 11.00 Przerwa kawowa



11.00– 13.00

1. Nowe spojrzenie na uchwalanie i zmiany budżetu na 2020 rok, czyli prezentacja typowych obszarów stwierdzanych nieprawidłowości ustalona na podstawie orzecznictwa regionalnych izb obrachunkowych:
 - opinie składów orzekających regionalnych izb obrachunkowych w sprawie projektów uchwał budżetowych,
 - rozstrzygnięcia nadzorcze regionalnych izb obrachunkowych w sprawach uchwał budżetowych.
2. Znaczenie i rola wieloletniej prognozy finansowej w procesie uchwalania budżetu oraz kształtowania podstaw gospodarki finansowej w płaszczyźnie długookresowej. Prezentacja stwierdzanych obszarów zagrożeń i nieprawidłowości dokonana na podstawie wyników nadzoru regionalnych izb obrachunkowych oraz wyroków sądów administracyjnych

13.00– 14.00 Obiad

14.00– 15.30

3. Zagadnienia szczególne: umowa jako podstawa planowania i wykonania wydatku budżetowego w uchwale budżetowej oraz wieloletniej prognozie finansowej. Zasady zaciągania przez jednostki sektora finansów publicznych zobowiązań cywilnoprawnych (roczne, wieloletnie) w świetle regulacji ustawy o finansach publicznych, w tym:
 - obligatoryjne i fakultatywne elementy umowy, rodzaje i podział umów, budowa typowej umowy cywilnoprawnej występującej w powszechnym obrocie w sektorze usług publicznych;
 - szczególne rodzaje umów zawieranych przez jednostki sektora finansów publicznych – pomoc finansowa, umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym, udzielenie dotacji o której mowa w ustawie o finansach publicznych, specyfika i prawne uwarunkowania umów zawieranych w sprawach zamówień publicznych.

16.00 Wycieczka z przewodnikiem po Wiśle

19.00 Kolacja uroczysta, czas umiła oprawa muzyczna DJ

DZIEŃ 3 (25.02.2020r.) - WTOREK

07.00 – 09.00 – Śniadanie

Komisja Rewizyjna jako ogniwo kontroli w JST – prowadzenie Arkadiusz Talik:

09.00– 10.30

1. Powołanie komisji rewizyjnej i jej skład
2. Komisja Rewizyjna – specyfika działania – zasięg podmiotowy i przedmiotowy
3. Prawa i obowiązki przewodniczącego komisji
4. Organizacja prac komisji rewizyjnej:
 - regulamin komisji rewizyjnej.
 - plan pracy komisji rewizyjnej.
 - zasady przeprowadzania kontroli.
 - zasady sporządzania protokołu kontroli.
 - wnioski i zalecenia.

10.30 – 11.00 Przerwa kawowa

11.00– 13.00

5. Komisja rewizyjna rady gminy a postępowanie kontrolne
6. Rola komisji rewizyjnej w procesie udzielania absolutorium dla wójta, burmistrza, prezydenta oraz zarządu powiatu

13.00– 14.00 Obiad

14.00– 15.30

7. Procedura absolutoryjna:
 - Rola komisji rewizyjnej w procedurze absolutoryjnej;
 - Uchwała absolutoryjna i zasady jej podejmowania;
 - Skutki nieudzielania absolutorium.
 - Nadzór nad procedurą absolutorijną – rola regionalnej izby obrachunkowej.
 - Wybrane aktualne orzecznictwo.

16.00 Czas wolny w Wiśle

19.00 Kolacja



DZIEŃ 4 (26.02.2020r.) - ŚRODA

07.00 – 09.00– Śniadanie, wykwaterowanie do godziny 11.00

Mosty zamiast barier czyli jak w konstruktywny sposób budować porozumienie – prowadzenie Beata Wieczorek:

09.00– 10.30

1. Skąd się biorą nieporozumienia między ludźmi – źródła barier w kontakcie, nasze wartości i poglądy, a odpowiedzialność za jakość kontaktu z innymi.
2. Budowanie relacji z drugim człowiekiem – co wnosimy do kontaktu, jak spostrzegamy innych, rola pierwszego wrażenia w budowaniu nastawienia do drugiego człowieka.

10.30– 11.00Przerwa kawowa

3. Budujemy mosty - podstawowe zasady skutecznego porozumiewania się:
 - rola bezpośredniej komunikacji (wprost, „do” a nie „o”),
 - udzielanie informacji zwrotnych zamiast oceniania,
 - komunikaty Ja, TY, My i ich konsekwencje,
 - czy słyszysz co mówi Twoje ciało – jak niewerbalnie wpływać na dobry kontakt,
 - ton głosu jako informacja o naszych nastawieniach i emocjach,
 - strategię dobrego słuchacza – praktyczne ćwiczenia technik budujących kontakt.
3. Trudne rozmowy – omówienie reguł i strategii rozwiązywania sytuacji problemowych z wynikiem satysfakcjonującym dla obu stron, kiedy warto pytać „Dlaczego?”, co wyzwała emocje i jak wykorzystać poznane wcześniej techniki efektywnej komunikacji by mieć je pod kontrolą.

11.00– 13.00

13.00– 14.00 Obiad

KOSZT SZKOLENIA: 1390 zł od Osoby.

Cena obejmuje:

- autorskie materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe, opiekę logistyczną organizatora na miejscu,
- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Wykładowców
- zakwaterowanie wraz z wyżywieniem
- 3 noclegi ze śniadaniem, (pokoje 2- osobowe, pokoje 1 osobowe dodatkowo płatne)
- 3 obiady, 2 kolacje w tym 1 uroczysta, serwis kawowy
- wycieczkę pieszą z przewodnikiem

DOJAZD WE WŁASNYM ZAKRESIE.

PARKING PŁATNY DODATKOWO WG CENNIKA HOTELU.



Karta zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu
(Prosimy wypełnić drukowanymi)

Temat szkolenia	Rada Gminy a budżet JST, w tym wydatkowanie środków na zadania GKRPA w 2020 roku. Komisja rewizyjna jako ogniwo kontroli w JST
Data szkolenia	23-26.02.2020r. w Wiśle

1. Imię i nazwisko	
Zawód wykonywany	
2. Imię i nazwisko	
Zawód wykonywany	
3. Imię i nazwisko	
Zawód wykonywany	
Dane do faktury*	

Oświadczamy, że szkolenie jest finansowane ze środków publicznych	
..... Data	 Podpis

Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Organizatorem szkolenia jest Szkolenia i Konferencje „SEMPRE”, zwane dalej "SEMPRE" **2.** Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu, zestaw materiałów szkoleniowych, koszty noclegów przerwy kawowe, certyfikat ukończenia szkolenia. Cena nie obejmuje kosztów przejazdów, kosztów parkingu. **3.** Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie formularza zgłoszeniowego poprzez fax 22 398 86 39 lub poprzez e-mail: biuro@szkolenia-sempre.pl **4.** O przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń. SEMPRE zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia, jeżeli lista uczestników w danym terminie szkolenia będzie już zamknięta oraz w przypadku nie zgłoszenia się minimalnej liczby osób. **5.** Sempre zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu na 3 dni przed terminem szkolenia. **6.** W przypadkach określonych w punkcie 4 i 5, wszelkie kwoty wpłacone tytułem zapłaty za udział w szkoleniu zostaną zwrócone w całości w ciągu 14 dni od daty przekazania stosownej informacji do uczestnika szkolenia, za wyjątkiem sytuacji, kiedy strony uzgodnią, że wpłacona kwota zostanie zaliczona na poczet zapłaty za udział uczestnika w szkoleniu w innym terminie. **7.** Należność za uczestnictwo w szkoleniu należy uregulować najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia na konto bankowe SEMPRE: **26 1600 1198 0002 0023 2122 3001**. **8.** Rachunek / Faktura VAT zostanie doręczona uczestnikowi w trakcie szkolenia lub przesłana pocztą na adres wskazany w formularzu zgłoszenia. Rachunek / Faktura VAT jest wystawiana tylko na dane wskazane na formularzu zgłoszenia. Nie ma możliwości zmiany tych danych po wystawieniu rachunku / faktury VAT. **9.** Rezygnacja z udziału w szkoleniu na 21 lub więcej dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia nie pociąga za sobą żadnych obciążeń finansowych, pod warunkiem przesłania informacji o rezygnacji z udziału w szkoleniu w formie listu, faksu fax 22 398 86 39 lub poprzez e-mail: biuro@szkolenia-sempre.pl. Decydująca jest data wpływu oświadczenia o rezygnacji do SEMPRE. **10.** Z zastrzeżeniem pkt 11, w przypadku zgłoszenia rezygnacji na mniej niż 10 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia, SEMPRE zastrzega sobie prawo do wystawienia noty obciążeniowej w wysokości 60% ceny szkolenia tytułem kary umownej oraz potrącenia kwoty powstałej w ten sposób należności od kwoty wcześniej uiszczonej tytułem zapłaty za szkolenie. W przypadku jeżeli zapłata nie została wcześniej uiszczona, kary umowne są płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej. **11.** W przypadku zgłoszenia rezygnacji z udziału w szkoleniu na mniej niż 5 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia, SEMPRE zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia, tak jak za należycie wykonane szkolenie. Wcześniej wpłacone kwoty nie podlegają w tej sytuacji zwrotowi. **12.** Organizator zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w programie szkolenia oraz do zmian trenerów prowadzących dane szkolenie. **13.** SEMPRE będzie rozpatrywać wyłącznie reklamacje dotyczące szkoleń otrzymane w formie pisemnej w terminie do 14 dni od daty zakończenia szkolenia. Reklamacje otrzymane po tym terminie nie będą rozpatrywane. **14.** Przesłanie do SEMPRE wypełnionego formularza zgłoszenia jest równoznaczne z akceptacją niniejszych Warunków uczestnictwa oraz z zawarciem umowy pomiędzy SEMPRE a uczestnikiem szkolenia (w przypadku zgłoszeń od osób fizycznych) lub firmą (w przypadku osób prawnych). Przesłanie zgłoszenia jest równoznaczne także ze zgodą na wykorzystanie i przetwarzanie danych osobowych w celach informacyjnych i marketingowych zgodnie z przepisami art. 28 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

KOSZT SZKOLENIA: 1390 zł od Osoby.

.....
Data

.....
Podpis