

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej zaprasza 28 marca 2012 na szkolenie nt.:

Funkcjonowanie biura rady gminy (powiatu) ze szczególnym uwzględnieniem problematyki oświadczeń majątkowych radnych

Celem szkolenia jest przedstawienie uczestnikom zasad funkcjonowania biura rady i praktyczne omówienie najczęściej występujących problemów w prawidłowej obsłudze rady i jej organów wewnętrznych, ze szczególnym uwzględnieniem problematyki oświadczeń majątkowych.

Szkolenie kierowane jest do:

- pracowników biura rady,
- przewodniczących rad i komisji,
- radnych,
- sekretarzy gmin i powiatów.

Program szkolenia

1. Podstawy funkcjonowania biura rady.
2. Zadania biura rady:
 - obsługa kancelaryjna,
 - obsługa organizacyjna,
 - obsługa formalno-prawna.
3. Organizacja biura rady i jego pracy.
4. Status prawny i zadania przewodniczącego rady, przewodniczących komisji i radnych.
5. Współpraca pracowników biura rady z przewodniczącym rady, przewodniczącymi komisji i radnymi.
6. Współpraca pracowników biura rady z jednostkami merytorycznymi urzędu i jednostkami organizacyjnymi.
7. Przygotowywanie dokumentów, ogłoszeń, zaproszeń związanych z funkcjonowaniem rady.
8. Oświadczenia majątkowe radnych:
 - Osoby zobowiązane do składania oświadczeń majątkowych w samorządzie.
 - Majątek objęty treścią oświadczenia – czy konieczne jest wskazywanie dochodów małżonka?
 - Zasady wypełniania oświadczeń.
 - Terminy składania oświadczeń majątkowych.
 - Podmioty którym składane są oświadczenia majątkowe i ich obowiązki.
 - Analiza oświadczeń majątkowych.
 - Korekty oświadczeń majątkowych.
 - Publikowanie oświadczeń majątkowych.
 - Skutki niezłożenia oświadczenia majątkowego.
 - Informacja przedstawiana organowi stanowiącemu jednostki samorządu.
 - Przechowywanie oświadczeń majątkowych.
 - Zmiany ustawodawstwa i orzecznictwo dotyczące oświadczeń majątkowych.
9. Sesja rady i posiedzenia komisji rady:
 - przygotowanie sesji i komisji,
 - obsługa sesji rady,
 - dokumentowanie obrad rady i komisji,
 - uchwały i inne akty normatywne.
10. Inne płaszczyzny aktywności biura rady:



- uroczystości oficjalne,
 - spotkania i imprezy okolicznościowe.
11. Orzecznictwo.
 12. Podsumowanie, pytania i odpowiedzi.

Uwaga!

W związku z projektowaniem nowego formularza oświadczeń majątkowych w trakcie szkolenie zostaną omówione założenia projektu wraz ze wzorem nowego formularza.

Prowadzący szkolenie: Rafał Budzisz

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, prawa pracy w samorządzie terytorialnym, etyki pracownika samorządowego, zakładów opieki zdrowotnej i ochrony zdrowia, gospodarki komunalnej, przeciwdziałania narkomanii i alkoholizmowi, 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.

Adiunkt w Szkole Wyższej COSINUS w Łodzi, wykładowca prawa administracyjnego, prawa samorządu terytorialnego i nauki administracji,

Wykładowca prawa administracyjnego i organizacji administracji Wyższej Szkoły Stosunków Międzynarodowych i Dyplomacji w Łodzi,

Wieloletni wykładowca Regionalnego Centrum Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej w Łodzi oraz innych ośrodków FRDL. Trener w zakresie pożytku publicznego i wolontariatu wpisany na listę Ministerstwa Gospodarki. Ponad to wykładowca Europejskiego Centrum Kształcenia Kadr LOGOS, wykładowca prawa oświatowego Kolegium Nauczycielskiego w Zgierzu, specjalista z zakresu ochrony zdrowia, wieloletni doradca ds. organizacyjno-prawnych Dyrektora SPZOZ w Brzezinach, koordynator Zespołu Prawnego w Tomaszowskim Centrum Zdrowia Sp. z o.o., przewodniczący Rady Nadzorczej NZOZ Remedium.

Szkolenie odbędzie się w siedzibie FRDL RC w Łodzi, ul. Rewolucji 1905 roku nr 9, II PIĘTRO(DOMOFON NR 36) 28 marca 2012 r. w godzinach 10.00 – 15.00.

Cena szkolenia wraz z poczęstunkiem wynosi 275 zł od osoby. Każda kolejna osoba z tej samej instytucji otrzyma 10% zniżki!

Zgłoszenia należy dokonywać mailem na adres – k.marciniak@frdl-lodz.pl bądź faksem - 42/ 288 12 86 dostarczając do nas wypełnioną KARTĘ ZGŁOSZENIA – formularz zgłoszeniowy został zamieszczony na stronie <http://www.frdl-lodz.pl> (w zakładce szkolenia) w tabeli przedstawiającej terminarz szkoleń (opcja wyślij zgłoszenie dla danej daty i tematu).