

**„Co powinien wiedzieć radny nowej kadencji –
kompleksowe szkolenie prawne.**

**Raport o stanie jednostki samorządowej
i procedura absolutoryjna jako instrumenty
weryfikowania działalności organu
wykonawczego”.**

**15-18 czerwca 2025 r.
(niedziela - środa)
w Zakopanem
Hotel Crocus****
ul. Tytusa Chałubińskiego 40,
34-500 Zakopane**

**DO DNIA 30.04.2025 r. cena
promocyjna 2120 zł od osoby!
Przy zgłoszeniu po 30.04.2025 r.:
1-4 osoby 2270 zł brutto/osoba
5-8 osób 2200 zł brutto/osoba
9 i więcej osób 2170 brutto/ osoba**



 biuro@bthouse.pl

 12 341 95 52

 www.bthouse.pl

O hotelu

Dla Państwa wygody wybraliśmy lokalizację Hotelu z Centrum SPA i basenem w pobliżu Wielkiej Krokwi, kompleksu narciarskiego Nosal i kolejki linowej na „świętą” górę narciarzy Kasprowy Wierch. Hotel Crocus idealnie łączy nowoczesność z klasyczną tradycją i luksusem.

Wybierając hotele i analizując ceny zadbaliśmy o to, by wizyta mogła odbywać się w doskonałych warunkach.

Zapewnia to Hotel Crocus****

**W CENIE SZKOLENIA
KORZYSTANIE Z BASENU
HOTELOWEGO, SAUN,
JACUZZI, FITNESS**



Nasi Wykładowcy



MAŁGORZATA CZARTORYSKA

prawnik, wykładowca przedmiotów prawnych Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu oraz Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Certyfikowany trener z wieloletnim doświadczeniem. Specjalista z dziedzin: postępowanie egzekucyjne w administracji i sądowe, prawo administracyjne materialne, postępowanie administracyjne, samorząd terytorialny, finanse publiczne, prawo cywilne materialne i procedura cywilna.



JANUSZ KOT

b. prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie (19 lat), b. dyrektor Wydziału Skarbu Urzędu Miasta Krakowa, projektodawca i pierwszy dyrektor tego Wydziału, b. pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Aktywnego Gospodarowania Mieniem Komunalnym, b. wicedyrektor Międzynarodowego Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości przy Akademii Ekonomicznej w Krakowie

Cena i Rabaty

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA wynosi:

2270 zł od 1 osoby*.

Tylko do 30 kwietnia 2025 r. cena promocyjna 2120 zł od osoby!

Cena obejmuje:



- autorskie materiały szkoleniowe, konsultacje, 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 400 zł- konieczność wcześniejszego zgłoszenia)



- 3 obiady, 2 kolacje, w tym jedna uroczysta, serwis kawowy, wycieczka z przewodnikiem

Korzystanie z basenu hotelowego, saun, jacuzzi, fitness w cenie szkolenia

DOJAZD WE WŁASNYM ZAKRESIE. PARKING W CENIE SZKOLENIA



Tylko do 30 kwietnia 2025 r. cena promocyjna 2120 zł od osoby!

Przy zgłoszeniu po 30 kwietnia 2025 r.:

1-4 osoby 2270 zł brutto/osoba

5-8 osób 2200 zł brutto/osoba

9 i więcej osób 2170 brutto/ osoba

Harmonogram szkolenia

15.06.2025 r. (niedziela). DZIEŃ PIERWSZY

Od 16.00 Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia



MAŁGORZATA CZARTORYSKA

16.06.2025 r. (poniedziałek) DZIEŃ DRUGI

07.00-09.00 Śniadanie

09.00 Powitanie, rozpoczęcie szkolenia

09.00-14.00 Prowadzenie Małgorzata Czartoryska:

1. Podstawy prawne działania samorządów terytorialnych.
 2. Radny- rola, zadania, zarys praw i obowiązków, mandat.
 3. Organy stanowiące samorządów- zadania, prawa, rola uchwałodawcza, zadania kontrolne.
 5. Organy wykonawcze samorządów- zadania, obowiązki, uprawnienia, korelacje pomiędzy organami.
 6. Prawa i obowiązki przewodniczącego rady.
 7. Sesja rady gminy, jej organizacja i przebieg, przewodniczący i jego prawa i obowiązki.
 8. Komisje rady- powoływanie, kompetencje, obowiązki, dokumentacja, nadzór nad działalnością samorządów, komisja rewizyjna.
 9. Radni- uprawnienia:
 - a) uprawnienia do pozyskiwania informacji o działaniach rady gminy, spółek i innych podmiotów z udziałem majątku samorządu.
 - b) uposażenie (dieta), pierwsze oświadczenie majątkowe i konsekwencje ich niezłożenia.
 - c) ochrona stosunku pracy oraz ochrona prawna związana z pełnieniem obowiązków.
 - d) inne prawa radnego w tym z zakresu ochrony danych osobowych.
 10. Radni- obowiązki:
 - a) udział w pracach rady i jej komisji,
 - b) reprezentowanie wyborców;
 11. Ograniczenia i zakazy dotyczące radnych
 12. Interpelacje radnych – na czym polegają i czym są.
 13. Działalność legislacyjna radnych- tworzenie aktów prawa miejscowego oraz innych uchwał.
- II.
1. Źródła prawa ochrony danych osobowych. Przestrzeganie zasad dotyczących ochrony danych osobowych na gruncie RODO i innych aktów prawa powszechnie obowiązującego:
 - a) RODO i jego podstawowe założenia oraz cele;
 - b) obowiązki obciążające organy gminy, powiatu wynikające z przepisów RODO;
 - c) zasady przetwarzania danych osobowych na gruncie RODO;

Harmonogram szkolenia

16.06.2025 r. (poniedziałek) DZIEŃ DRUGI- ciąg dalszy

- d) zasady przekazywania dokumentów i materiałów z danymi osobowymi przez organy gminy, powiatu, zasady bezpiecznego przetwarzania danych osobowych przez radnych.;
- e) obowiązki informacyjne wynikające RODO.
- 2. Pojęcie danych osobowych.
- 3. Administrator danych osobowych w gminie, powiecie.
- 4. Radny jako administrator danych osobowych, rady gmin i powiatów jako administrator danych osobowych.
- 5. Uprawnienia radnych w świetle przepisów ustawy o samorządzie gminnym, powiatowym w kontekście danych osobowych;
 - a) radni w strukturach organizacyjnych gmin i powiatów;
 - b) prawo uzyskania informacji;
 - c) prawo wglądu w dokumenty;
 - d) prawo do składania interpelacji i zapytań;
 - e) ograniczanie uprawnień z uwagi na ochronę danych osobowych, dobra osobiste, tajemnicę prawnie chronioną.
- 6. Transmisje, publikacja sesji i anonimizacja nagrań. Publikacja na BIP nagrań z sesji w świetle interpretacji PUODO. Retencja danych w BIP. Publikacja uzyskanych przez radnych materiałów na mediach społecznościowych
- 7. Prawa osób fizycznych związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - a) prawo do uzyskiwania informacji;
 - b) prawo do uzyskiwania kopii danych;
 - c) prawo do bycia zapomnianym i prawo do sprzeciwu.
- 7. Konsekwencje bezprawnego ujawnienia danych osobowych na gruncie przepisów administracyjnych i przepisów prawa cywilnego o ochronie dóbr osobistych:
 - a) odpowiedzialność odszkodowawcza na gruncie RODO i ustawy o ochronie danych osobowych;
 - b) odpowiedzialność cywilna za naruszenie dóbr osobistych;
 - c) odpowiedzialność administracyjna – kary nakładane przez UODO.
- 8. Jakie informacje dotyczące radnych nie podlegają ochronie w oparciu przepisy o ochronie danych osobowych.
- 9. Pytania i konsultacje indywidualne

14.00-15.00 Obiad

Od 15.00 Czas wolny lub dla zainteresowanych wycieczka z przewodnikiem

Od 19.30 Kolacja bankietowa z muzyką

17.06.2025 r. (wtorek) DZIEŃ TRZECI

07.00-09.00 Śniadanie

09.00-14.00 Prowadzenie Małgorzata Czartoryska:

III.

- Podstawy prawne dostępu do informacji publicznej.
- Charakterystyka prawa dostępu do informacji publicznej, pojęcia w tym:
- Pojęcie dokumentu wewnętrznego
- Prawo jako informacja publiczna
- Analizy eksperckie jako informacja publiczna
- Wynagrodzenie osób pełniących funkcje publiczne
- Jawność umów cywilnoprawnych
- Akta postępowania administracyjnego jako informacja publiczna
- Treść skargi jako informacja publiczna
- Informacja publiczna i prawo dostępu do informacji publicznej a prawo do ponownego wykorzystania informacji publicznej, informacja przetworzona, definicja dokumentu urzędowego - pojęcia.
- Zakres podmiotowy i przedmiotowy ustawy, definicje informacji publicznej, sprawy publicznej, tajemnicy przedsiębiorcy i przedsiębiorstwa, prawa do prywatności osoby fizycznej.
- Uprawnienia prasy w ramach prawa do informacji publicznej.
- Zasady kardynalne dostępu do informacji publicznych.
- pierwszeństwo regulacji szczególnych,
- korelacja KPA do postępowania regulowanego ustawą o dostępie do informacji publicznej,
- formy wniosków
- brak podpisu wnioskodawcy, brak danych osobowych wnioskodawcy
- terminy .
- BIP- nowa znacząca rola Biuletynu, wymagania prawne, wymagania praktyki, zakres informacji, oznaczenie informacji, strona internetowa BIP,
- Udostępnianie informacji na wniosek, wniosek o ponowne wykorzystanie informacji forma, termin i sposób udostępnienia informacji, odmowa udostępnienia informacji publicznej i informacji w celu ponownego jej wykorzystania, opłaty i opłaty za udostępnienie informacji publicznej do ponownego wykorzystania, zasady kontroli odmowy udostępnienia informacji.
- Wniosek radnego o udostępnianie informacji publicznej. Uprawnienia radnych w zakresie dostępu do informacji publicznej.
Praktyczne omówienie procedury udostępniania informacji publicznych.
- Uprawnienia informacyjne radnych - podstawy prawne, sposoby udostępnienia:
- Prawo wstępu do pomieszczeń.
- Prawo uzyskiwania informacji i materiałów.
- Wgląd w działalność urzędu, spółek, zakładów z udziałem majątku samorządowego.

17.06.2025 r. (wtorek) DZIEŃ TRZECI- ciąg dalszy

10.Ograniczenia w realizacji uprawnień radnych:

- Dobra osobiste.
- Tajemnica prawnie chroniona

11.Interpelacje radnych.

12.Centralny Rejestr Umów a udostępnianie informacji publicznej:

- Formy jawności gospodarowania środkami publicznym a dostęp do informacji publicznej.
- Informacja publiczna a ustawa o dostępie do informacji publicznej na tle rejestru umów.
- Wyłączenia z obowiązku wprowadzania do rejestru umów.
- Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej z art. 5 ust. 1 do 2 a kwalifikowanie umów do wpisu do rejestru.

13.Status radnych w świetle ustawy o dostępie do informacji publicznej: czy radny to osoba publiczna, czy radny jest funkcjonariuszem publicznym, czy radny ma immunitet, jakie dane dotyczące radnych mogą być udostępniane w ramach dostępu do informacji publicznej.

14. Pytania i konsultacje indywidualne

14.00-15.00 Obiad

Od 15.00 Czas wolny

Od 19.00 Kolacja



JANUSZ KOT

18.06.2025 r. (środa) DZIEŃ CZWARTY

07.00-09.00 Śniadanie (wykwaterowanie z pokoi do godziny 10.00)

09.00-13.00: Prowadzenie Janusz Kot:

I. Raport o stanie jednostki samorządowej:

1. Raport o stanie gminy (powiatu) – pojęcie i cel.
2. Specyfika raportu o stanie jednostki samorządowej a innych dokumentów sprawozdawczych.
3. Zakres przedmiotowy raportu:
 - a) elementy obligatoryjne,
 - b) elementy fakultatywne,
 - c) uchwała rady w sprawie treści raportu.
4. Przygotowanie raportu.
5. Przekazywanie raportu radym i mieszkańcom.
6. Termin, forma i procedura przedstawienia raportu.
7. Ustalenie listy mieszkańców biorących udział w debacie nad raportem.

18.06.2025 r. (środa) DZIEŃ CZWARTY- ciąg dalszy

8. Debata nad raportem:
 - a) termin,
 - b) udział radnych,
 - c) udział mieszkańców.
9. Wotum zaufania dla organu wykonawczego:
 - a) treść uchwały,
 - b) procedowanie.
10. Skutki nieudzielenia wotum zaufania:
 - a) referendum w sprawie odwołania organu wykonawczego w gminie,
 - b) wniosek o odwołanie zarządu w powiecie.
11. Wpływ uchwały o udzieleniu lub nieudzieleniu wotum zaufania na procedurę absolutoryjną.
12. Pytania i odpowiedzi.

II. Procedura absolutoryjna:

1. Absolutorium i zasady jego udzielania.
2. Rola komisji rewizyjnej w procedurze absolutoryjnej.
3. Uchwała absolutoryjna i zasady jej podejmowania.
4. Skutki nieudzielenia absolutorium.
5. Nadzór nad procedurą absolutoryjną – rola regionalnej izby obrachunkowej.
6. Wybrane aktualne orzecznictwo.
7. Pytania i odpowiedzi.

13.00 Podsumowanie i zakończenie szkolenia

Od 13.00 Obiad

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Co powinien wiedzieć radny nowej kadencji – kompleksowe szkolenie prawne. Raport o stanie jednostki samorządowej i procedura absolutoryjna jako instrumenty weryfikowania działalności organu wykonawczego”

TERMIN: 15-18.06.2025 r. Hotel Crocus**** ul. Tytusa Chałubińskiego 40,
34-500 Zakopane (www.hotelcrocus.pl)

Lp.	Imię i nazwisko	E MAIL

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA WYNOSI 2270 zł od Osoby*. Cena obejmuje:

- autorskie materiały szkoleniowe, konsultacje, 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 400 zł- konieczność wcześniejszego zgłoszenia
 - 3 obiady, 2 kolacje, w tym 1 uroczysta, serwis kawowy, wycieczka z przewodnikiem
 - korzystanie z basenu hotelowego, saun, jacuzzi, fitness w cenie szkolenia
- Dojazd we własnym zakresie. Parking w cenie szkolenia

Tylko do 30 kwietnia 2025 r. cena promocyjna 2120 zł od osoby! Przy zgłoszeniu po 30 kwietnia 2025 r.:
1-4 osoby 2270 zł brutto/osoba, 5-8 osób 2200 zł brutto/osoba, 9 i więcej osób 2170 brutto/ osoba

FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ NA:

NABYWCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

ODBIORCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

Oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez BT House Business Training House Sp. z o.o. dla potrzeb zgłoszonego uczestnictwa w szkoleniu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 133, poz. .883). Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji o kursach, szkoleniach i usługach firmy Studio Profilaktyki Społecznej Sp. z o.o. oraz Suprema Lex CSSiK Sp. z o.o. w rozumieniu ust. z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną na adres e-mail. Dane nie będą przekazywane podmiotom trzecim.

Data _____ Podpis Uczestnika _____

Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej _____

Kartę zgłoszenia prosimy przesać e-mailem: biuro@bthouse.pl do dnia 15.05.2025 r.

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu

Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń.

Ważne! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (faksem) po terminie 15.05.2025 r. instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi 50% kosztów kwoty szkolenia - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji po terminie 26.05.2025 r. Instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi 100% kosztów kwoty szkolenia - niezależnie od powodów rezygnacji