

KARTA ZGŁOSZENIA www na szkolenie w dniu **28.02.2020 r. w Gdańsku**

„Kontrola wykonywana przez komisje rewizyjne – w warunkach zmienionych przepisów ustaw samorządowych”

Proszę wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI i odesłać faksem na numer (12) 648 00 25
lub mailem na adres sas@sas.edu.pl do dnia 25.02.2020 r.

Dane do wystawienia faktury:

NABYWCA: Nazwa firmy / nazwisko:	ODBIORCA: Nazwa firmy / nazwisko:
Adres:	Adres:
Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:	Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:

Dane kontaktowe:

Telefon:	Fax:	e-mail:
Imię i nazwisko zgłaszającego:		e-mail do przesłania faktury:

Lista uczestników szkolenia:

	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA – WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI	STANOWISKO:
1.		
2.		
3.		

**Koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi 410 zł*+VAT, słownie: czterysta dziesięć zł 00/100 netto
(koszt udziału każdej następnej osoby z tej samej jednostki 360 zł*+VAT, słownie: trzysta sześćdziesiąt zł 00/100 netto)
– opłata obejmuje: wykład, materiały, poczęstunek kawowy, lunch.**

Uwaga!! Przy zgłoszeniu w terminie do dnia 17.02.2020 – cena promocyjna 349 zł+VAT* dla każdego uczestnika!!!

**Dla podmiotów, które nie oświadczają, że usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych, opłata za szkolenie powiększona jest o 23%VAT.*

PROSZĘ ZAKREŚLIĆ WŁAŚCIWE:

- Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu zastosowanie stawki zwolnionej VAT zgodnie z ustawą z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.) i rozporządzeniami wykonawczymi.
- Wyrażamy zgodę na przesyłanie przez Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o.o. (S.A.S Sp. z o.o.) na wyżej podany adres poczty elektronicznej informacji handlowych zgodnie z ustawą z dn. 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1219 ze zm.).
- Wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych wyłącznie przez S.A.S Sp. z o.o. dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki.

Upoważniamy Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o.o. (S.A.S Sp. z o.o.) do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

Przesłanie zgłoszenia oznacza jednoczesne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania umowy.

Administratorem danych osobowych będzie Szkoła Administracji Samorządowej Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, os. Albertyńskie 1-2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania umowy, a także dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a), b) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 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) – nie dłużej niż do odwołania zgody. W szczególności mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub usunięcia. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne dla zawarcia lub wykonania umowy. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi zawarcie lub wykonanie umowy. **Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie www.sas.edu.pl.**

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

.....
Pieczęć jednostki

Wpłaty należy dokonywać na konto Szkoły Administracji Samorządowej Sp. z o.o., os. Albertyńskie 1-2, 31-851 Kraków
Bank Millenium nr rachunku: 83 1160 2202 0000 0002 0928 0399

Szczegółowe informacje pod numerem telefonu (12) 648 02 80 oraz na www.sas.edu.pl

„Kontrola wykonywana przez komisje rewizyjne - w warunkach zmienionych przepisów ustaw samorządowych”

W trakcie szkolenia szczegółowo omówione zostaną między innymi:

- Czego może dotyczyć kontrola ? Jak prawidłowo ją przeprowadzić i uniknąć najczęstszych błędów proceduralnych ?
- Jakie podmioty może kontrolować komisja rewizyjna ? Czy może „wchodzić” do spółek prawa handlowego ?
- Protokół kontroli – co powinien zawierać ? Na co zwrócić uwagę tworząc program kontroli ?
- Ograniczenia w prowadzeniu kontroli – jakich dokumentów nie można udostępnić komisji ?
- Jak mogą być wykonywane nowe, szersze uprawnienia kontrolne radnych ?
- Jaka jest rola komisji rewizyjnej w procedurze absolutoryjnej ?

Uwaga! Dla zgłaszających
się do 17.02.2020 r. -
cena promocyjna – 349 zł+VAT

Celem szkolenia jest szczegółowe omówienie **praktycznych aspektów** realizowania **uprawnień i obowiązków** przez **komisję rewizyjną** oraz **radnych** – w ramach **funkcji kontrolnej** przypisanej organowi stanowiącemu. Wyjaśnione zostaną zagadnienia związane z **zasadami i trybem** działania komisji, w tym budzące **najczęstsze wątpliwości kwestie proceduralne** dotyczące prowadzenia kontroli.

Omówione zostaną też **aktualne problemy** dotyczące stosowania **zmienionych przepisów** ustaw samorządowych oraz najnowsze **orzecznictwo sądów** administracyjnych.

W trakcie zajęć **szczególna uwaga** poświęcona będzie kwestiom związanym ze stwierdzeniem naruszenia **dyscypliny finansów publicznych** oraz obowiązkom komisji rewizyjnej w **procedurze absolutoryjnej**.

SZKOLENIE SKIEROWANE JEST DO: przewodniczących rad gmin i powiatów, radnych – w tym członków komisji rewizyjnej, a także do pracowników Biura Obsługi Rady i innych pracowników samorządowych zainteresowanych tematyką szkolenia.

PROWADZĄCY SZKOLENIE: radca prawny, doświadczony trener z zakresu prawa samorządu terytorialnego. Wieloletni zastępca redaktora naczelnego Pisma Samorządu Terytorialnego „Wspólnota” i redaktor naczelny „Pracownika Samorządowego”.

GDAŃSK –28 lutego 2020 r.,

Hotel FOCUS GDAŃSK, ul. Elbląska 85, godz. 10:00-15:00

Nieobecność zgłoszonego uczestnika nie zwalnia od opłaty za szkolenie!

Zasady udziału w szkoleniu określa Regulamin dostępny na stronie www.sas.edu.pl

W wypadku braku potwierdzenia szkolenia na adres e-mail podany w zgłoszeniu na 2 dni przed szkoleniem proszę o kontakt tel.: 12 648 02 80

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Skład i zadania komisji rewizyjnej.
2. Rodzaje i kryteria kontroli wykonywanej przez komisję rewizyjną.
3. Zasady postępowania kontrolnego.
4. Tryb prowadzenia kontroli:
 - a) wszczynanie i zawiadomienia,
 - b) upoważnienia,
 - c) przygotowanie programu kontroli,
 - d) przeprowadzenie kontroli postępowania dowodowego,
 - e) protokół kontroli.
5. Dostęp radnych do informacji w procesie kontroli.
6. Indywidualne uprawnienia kontrolne radnych a uprawnienia komisji rewizyjnej.
7. Obowiązki komisji rewizyjnej w zakresie zawiadomienia o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych.
8. Zadania komisji rewizyjnej w procedurze absolutoryjnej.

Ponadto podczas szkolenia zostaną omówione wzory dokumentów załączone do materiałów (w tym: przykładowy regulamin pracy komisji rewizyjnej, protokół kontroli, zawiadomienie o wszczęciu kontroli, wyznaczenie zespołu kontrolnego itp.).

W ramach warsztatów omówione zostaną przykładowe programy kontroli poszczególnych jednostek.