

NAJNOWSZE ZMIANY DOTYCZĄCE JEDNOSTEK POMOCNICZYCH, FUNDUSZU SOŁECKIEGO I PRZEWODNICZĄCYCH ORGANÓW WYKONAWCZYCH JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY W ŚWIEŹLE OSTATNIEJ NOWELIZACJI USTAWY Z 12 WRZEŚNIA 2025 R.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Wrześniowa nowelizacja ustawy wprowadza zmiany zwiększające atrakcyjność funduszu sołeckiego, zwiększając wsparcie finansowe z budżetu państwa, wydłużając stałość uchwały o utworzeniu funduszu i umożliwiając realizację wspólnych projektów przez sąsiednie sołectwa. Celem tych zmian jest ułatwienie stosowania tego narzędzia przez mieszkańców i zwiększenie liczby gmin korzystających z funduszu, który pozwala na realizację inwestycji poprawiających życie mieszkańców. Proponowane szkolenie ma na celu przede wszystkim przygotować uczestników do pewnego i zgodnego z prawem wdrożenia zmian w zakresie jednostek pomocniczych, funduszu sołeckiego oraz umocnić pozycję przewodniczących organów wykonawczych zgodnie z nowelizacją ustawy z 12.09.2025 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o funduszu sołeckim.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznasz charakter prawny i zadania Konwentu przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych (JP) oraz dowiesz się jak zaprojektować sposób jego funkcjonowania w gminie.
- Dowiesz się jak przygotować projekt zarządzenia o utworzeniu Konwentu: zakres, elementy obligatoryjne, tryb działania, obsługa, dokumentacja.
- Poznasz zasady naliczania diet i zwrotu kosztów podróży przewodniczących organów wykonawczych JP oraz poprawnie je rozliczać.
- Dowiesz się, jak utworzyć i zaplanować prace Młodzieżowej Rady jako jednostki pomocniczej: tryb powołania, statut/regulamin, relacje z innymi ciałami partycypacyjnymi.
- Poznasz obowiązki gminy w zakresie obowiązkowego OC i NNW członków organu wykonawczego JP, w tym minimalny zakres ochrony i organizację zamówienia.
- Dowiesz się jak sporządzić i ewidencjonować upoważnienia dla przewodniczących organów wykonawczych JP do zawierania umów (zakres, limity, kontrola zarządcza, odpowiedzialność).
- Poznasz zasady procedowania wniosków do funduszu sołeckiego po zmianach: ocena dopuszczalności, odrzucenie całości/części, komunikacja z sołectwem, terminy.
- Nauczysz się planować zadania w budżecie gminy dla innych niż sołectwa jednostek pomocniczych oraz powiązać je z WPF i planem finansowym.
- Nabędziesz umiejętność mini malowania ryzyka nadzorczego (rozstrzygnięcia nadzorcze Wojewody czy RIO) i spornych (skargi, wnioski, odwołania) związane z nowymi regulacjami.

PROGRAM:

- 1. Konwent przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych gminy – zasady tworzenia i funkcjonowania:**
 - Charakter prawny.
 - Tryb tworzenia.
 - Elementy zarządzenia o utworzeniu konwentu.
 - Diety i zwrot kosztów podróży przysługujących przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych za udział w posiedzeniach konwentu.
- 2. Młodzieżowa rada jednostki pomocniczej – ramy prawne funkcjonowania i zakres zadań:**
 - Tryb tworzenia.
 - Zadania.

3. **Obligatoryjne ubezpieczenie** od odpowiedzialności cywilnej i od następstw nieszczęśliwych wypadków członków organu wykonawczego jednostki pomocniczej.
4. **Upoważnienie przewodniczącego** organu wykonawczego jednostki pomocniczej do zawierania umów.
5. **Zmiany dotyczące funduszu sołeckiego:**
 - Odrzucenie przez wójta wniosku albo poszczególnych przedsięwzięć uchwalonych przez zebranie wiejskie.
 - Zmiany terminów przy procedowaniu nad wnioskiem zebrania wiejskiego.
 - Możliwość wyodrębnienia w budżecie gminy środków na przedsięwzięcia przewidziane do realizacji w innych niż sołectwo jednostkach pomocniczych.
 - Inne zmiany w procedowaniu realizacji zadań z funduszu sołeckiego.
6. **Pytania, na które odpowiemy w trakcie szkolenia:**

Konwent przewodniczących organów wykonawczych JP:

 - Czym w świetle nowelizacji jest Konwent: organem pomocniczym wójta, ciałem doradczym, czy forum współpracy i jakie ma kompetencje?
 - Czy utworzenie Konwentu jest obowiązkowe, a jeśli nie, kiedy jest racjonalne (kryteria decyzji)?
 - Kto inicjuje i kto organizuje Konwent? Jak wygląda jego skład, przewodniczenie i obsługa administracyjna?
 - Jakie elementy **musi** zawierać zarządzenie o utworzeniu Konwentu (cele, tryb pracy, protokołowanie, jawność, RODO)?
 - Jak ustalić zasady i wysokość diet oraz zwrotów kosztów podróży za udział w posiedzeniach Konwentu?
 - Jak dokumentować posiedzenia i rekomendacje Konwentu, aby miały praktyczną wartość i „odporność” na kontrolę?

Młodzieżowa rada jednostki pomocniczej:

 - Kto i w jakim trybie wnioskuję o powołanie Młodzieżowej Rady JP i jakimi aktami ją ustanawiamy (uchwała/zarządzenie, regulamin/statut)?
 - Jak ułożyć relacje Młodzieżowej Rady JP z młodzieżową radą gminy i radą gminy (uniknięcie dublowania kompetencji)?

Ubezpieczenia OC i NNW członków organu wykonawczego JP:

 - Kogo obejmuje obowiązek ubezpieczenia (sołtys, przewodniczący zarządu osiedla, zastępcy, członkowie zarządu)?
 - Jaki powinien być **minimalny** zakres ochrony (OC w związku z pełnieniem funkcji, NNW w drodze na posiedzenia, wydarzenia itp.) i jakie wyłączenia są niedopuszczalne?
 - Kto jest ubezpieczającym i z jakich środków opłaca się składkę? Czy potrzebny jest przetarg/rozeznanie rynku?
 - Jak postępować w razie szkody/wypadku — dokumenty, terminy, odpowiedzialność gminy a odpowiedzialność osobista?

Upoważnienie przewodniczącego organu wykonawczego JP do zawierania umów:

 - Jak sformułować upoważnienie: zakres przedmiotowy, limity kwotowe, obszary wyłączone, okres obowiązywania, odwołanie?
 - Kiedy wymagana jest kontrasygnata skarbnika lub akceptacja radcy prawnego — i jak to ująć w procedurze?
 - Jak prowadzić rejestr upoważnień i kontroli wewnętrznej (ślad audytowy, odpowiedzialność, zgodność z polityką zakupową gminy)?

Fundusz sołecki — nowe rozwiązania i terminy:

 - Jak ocenić wniosek zebrania wiejskiego i **kiedy** wójt może odrzucić wniosek w całości albo poszczególne przedsięwzięcia (przesłanki, uzasadnienie)?
 - Jak wyglądają **nowe** terminy i etapy procedowania: złożenie, weryfikacja, odrzucenie, korekta, ujęcie w projekcie budżetu, realizacja?
7. **Podsumowanie szkolenia. Pytania od Uczestników.**

ADRESACI:

- Wójtowie/burmistrzowie/prezydenci i sekretarze.
- Skarbnicy, a także księgowi.
- Sołtysi i przewodniczący zarządów osiedli.
- Radni Gmin i komisji.
- Pracownicy merytoryczni np. z biur rady.

PROWADZĄCY:

Doktor nauk prawnych, adiunkt w Katedrze Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego, specjalizuje się w zakresie: prawa samorządu terytorialnego, prawa pracy w samorządzie terytorialnym, etyki pracownika samorządowego, dostępu do informacji publicznej, podmiotów leczniczych i ochrony zdrowia, gospodarki komunalnej 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, komentarzy do ustawy o samorządzie gminnym (2014, 2023)., Wieloletni ekspert i wykładowca Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej, Prezes Zarządu Stowarzyszenia Edukacji Administracji Publicznej.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Najnowsze zmiany dotyczące jednostek pomocniczych, funduszu sołectkiego i przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych gminy w świetle ostatniej nowelizacji ustawy z 12 września 2025 r.



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



4 grudnia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 20 listopada 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE
DO
KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 533 849 116;
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do 1 grudnia 2025 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____

