

NADZÓR I KONTROLA STAROSTY NAD STOWARZYSZENIAMI

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Nadzór i kontrola nad stowarzyszeniami jest jednym z obowiązków starosty. Pracownicy starostw powiatowych, mający w zakresie obowiązków nadzór i kontrolę nad stowarzyszeniami powinni aktualizować wiedzę dotyczącą uprawnień i obowiązków organów nadzorujących, znać aktualne orzecznictwo sądowe, by móc efektywnie realizować powierzone im zadania. Dlatego też proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu dotyczącym tematyki nadzoru nad stowarzyszeniami w świetle obowiązujących przepisów i orzecznictwa sądowego. Prowadząca, w sposób przystępny wyjaśni obowiązujące przepisy oraz wskaże jak postępować w przypadku nieprawidłowości.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie przepisów związanych z problematyką dotyczącą funkcjonowania, kontroli i nadzoru nad stowarzyszeniami, w szczególności uprawnień i obowiązków organów nadzorujących.
- Nabycie umiejętności stosowania przepisów dotyczących stowarzyszeń: wpisu do KRS, statutu, organów stowarzyszenia, różnic pomiędzy stowarzyszeniami zwykłymi a rejestrowymi.
- Przedstawienie regulacji dotyczących przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w kontekście kontroli stowarzyszeń.
- Wskazanie kwestii problemowych związanych z likwidacją stowarzyszeń, pozostawionym majątkiem, kosztami likwidacji.

Uzyskanie odpowiedzi na pytania dotyczące praktycznego stosowania przepisów z zakresu stowarzyszeń:

- Jak należy sprawować nadzór nad stowarzyszeniami?
- W jaki sposób należy zawiadomić o zmianach w statucie stowarzyszenia? W jakim terminie? Kto ma ten obowiązek?
- Jakie obowiązki ma likwidator stowarzyszenia? Kto ponosi koszty likwidacji? Jak przeprowadzić likwidację np. klubu sportowego, który już nie działa, od czego zacząć proces likwidacji? Co należy zrobić z pozostawionym majątkiem?
- Jak właściwie kontrolować stowarzyszenia? Czy organ nadzoru może przeprowadzić kontrolę w siedzibie stowarzyszenia?
- Co zrobić w przypadku, gdy stowarzyszenie nie złoży oświadczenia w nawiązaniu do przeciwdziałania praniu pieniędzy?
- W jaki sposób należy przekazywać rejestry stowarzyszeń sądom rejestrowym?

PROGRAM:

1. **Jakie są cechy stowarzyszenia? Prawo zrzeszania się w stowarzyszeniach.**
2. **Wpis do KRS. Nadzór nad stowarzyszeniami. Tworzenie stowarzyszeń.**
3. **Statut stowarzyszenia. Zawiadomienie o zmianie statutu stowarzyszenia.**
4. **Nadzór nad stowarzyszeniami:**
 - kompetencje organu nadzorującego,
 - kontrola stowarzyszenia na podstawie przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - środki stosowane przez organy nadzorujące, środki stosowane przez sąd,
 - ustanowienie kuratora i jego obowiązki,
 - postanowienie o rozwiązaniu stowarzyszenia,
 - zwolnienie z opłat sądowych.
5. **Likwidacja stowarzyszeń:** likwidatorzy stowarzyszenia, obowiązki likwidatorów, majątek zlikwidowanego stowarzyszenia, koszty likwidacji.
6. **Stowarzyszenia zwykłe. Utworzenie stowarzyszenia zwykłego. Organy.**
7. **Wniosek o wpis do ewidencji. Postępowanie w sprawie wpisu do ewidencji. Dane zamieszczane w ewidencji:** aktualizacja danych, dostęp do treści ewidencji.
8. **Ograniczenia działalności.**
9. **Przekształcenie stowarzyszenia zwykłego w stowarzyszenie rejestrowe. Przekazanie rejestrów stowarzyszeń sądom rejestrowym.**

ADRESACI:

pracownicy starostw powiatowych i miast na prawach powiatu, zajmujący się nadzorem nad stowarzyszeniami.

PROWADZĄCA:

Praktyk, radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych, zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Doświadczona trenerka, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych.

Nadzór i kontrola starosty nad stowarzyszeniami



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



19 października 2021 r. Szkolenie w godzinach 9:00-13.00



Cena: 309 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. (42) 307 32 38, biuro@frdl-lodz.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 TAK NIE
lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl lub mailem na adres biuro@frdl-lodz.pl do 15 października 2021 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 _____