



UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI STAROSTY JAKO ORGANU NADZORUJĄCEGO I KONTROLUJĄCEGO STOWARZYSZENIA

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Nadzór i kontrola nad stowarzyszeniami to jedno z wielu z obowiązków, spoczywających na staroście. Pracownicy starostw powiatowych, którzy mają w zakresie obowiązków nadzór i kontrolę nad stowarzyszeniami powinni wiedzieć jakie uprawnienia i obowiązki spoczywają na nich jako na organie nadzorującym stowarzyszenie, jak postępować w sytuacjach problemowych, jak interpretować przepisy i 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. Prowadząca, doświadczony praktyk, w sposób przystępny omówi obowiązujące regulacje, w szczególności te, dotyczące zadań, wynikających z kontroli stowarzyszenia na podstawie przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Zwróci uwagę na kwestie budzące niejasności oraz wskaże, jak postępować w przypadku nieprawidłowości. Szkolenie skierowane jest do osób, które rozpoczynają pracę w zakresie kontroli nad stowarzyszeniami, a także tych z wieloletnim stażem, którzy chcą zweryfikować swoją wiedzę i umiejętności stosowania przepisów w codziennej pracy.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie regulacji prawnych z zakresu kontroli i nadzoru nad stowarzyszeniami, w szczególności uprawnień i obowiązków organów nadzorujących.
- Wyjaśnienie kompetencji starostwa jako organu nadzorującego stowarzyszenia, zwrócenie uwagi kwestię kontroli w świetle przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
- Analiza przepisów i praktycznego ich zastosowania w przypadku powołania, przekształcenia, likwidacji czy rozwiązania stowarzyszenia. Wskazanie różnic pomiędzy stowarzyszeniem zwykłym a rejestrowym, roli statutu i jego zmian.
- Przedstawienie Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych w zakresie kontroli stowarzyszeń.
- Zdobycie praktycznych porad i wskazówek, w celu prawidłowego wykonywania zadań
- Poznanie aktualnego orzecznictwa.
- Podczas szkolenia zapewnimy możliwość konsultacji kwestii problemowych z ekspertem i innymi uczestnikami.

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

- Jak należy sprawować nadzór nad stowarzyszeniami?
- Czy organ nadzoru może przeprowadzić kontrolę w siedzibie stowarzyszenia? Jak właściwie kontrolować stowarzyszenia?
- 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?

- Jakie są różnice pomiędzy stowarzyszeniem zwykłym a rejestrowym?
- Jak przeprowadzić likwidację np. klubu sportowego, który już nie działa, od czego zacząć proces likwidacji? Co należy zrobić z pozostawionym majątkiem?
- Co zrobić w przypadku, gdy stowarzyszenie nie złoży oświadczenia w nawiązaniu do przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu?

PROGRAM:

1. Wpis stowarzyszenia do KRS.
2. Tworzenie stowarzyszeń. Nadzór nad stowarzyszeniami.
3. Dostarczanie przez zarząd stowarzyszenia odpisów uchwał walnego zebrania członków.
4. Niezbędne wyjaśnienia od władz stowarzyszenia.
5. Znaczenie statutu stowarzyszenia. Zawiadomienie o zmianie statutu stowarzyszenia.
6. Nadzór nad stowarzyszeniami - środki stosowane przez organy nadzorujące:
 - 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.
7. Likwidacja stowarzyszenia.
8. Rozwiązanie stowarzyszenia.
9. Stowarzyszenia zwykłe. Utworzenie stowarzyszenia zwykłego. Organy.
10. Wniosek o wpis do ewidencji. Postępowanie w sprawie wpisu do ewidencji. Dane zamieszczane w ewidencji: aktualizacja danych, dostęp do treści ewidencji.
11. Przekształcenie stowarzyszenia zwykłego w stowarzyszenie rejestrowe. Przekazanie rejestrów stowarzyszeń sądom rejestrowym.
12. Kluby sportowe i uczniowskie kluby sportowe.
13. Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych.
14. Kwestie problemowe, wymiana doświadczeń. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracownicy starostw powiatowych i miast na prawach powiatu, zajmujący się nadzorem nad stowarzyszeniami, osoby współpracujące z organizacjami pozarządowymi, w tym stowarzyszeniami, klubami sportowymi, uczniowskimi klubami sportowymi, kontrolerzy wewnętrzni, audytorzy, inne osoby zainteresowane tematyką szkolenia.

PROWADZĄCY:

Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących k.p.a., ochrony danych osobowych, udostępniania danych, dostępu do informacji publicznej, zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zadań własnych i zleconych jst, także powiatów, w szczególności dotyczących kontroli i nadzoru jst nad stowarzyszeniami. Doświadczona trenerka, prowadząca od kilkunastu lat szkolenia, podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych.



Uprawnienia i obowiązki starosty jako organu nadzorującego i kontrolującego stowarzyszenia



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



5 września 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 355 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. 605 909 355, 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 lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

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

Zgłoszenia prosimy przesyłać do **1 września 2022r.**

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 _____