

KONTROLA I NADZÓR STAROSTY NAD STOWARZYSZENIAMI. ZADANIA, UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI ORGANÓW NADZORUJĄCYCH. EWIDENCJA, LIKWIDACJA I PRZEKSZTAŁCENIE STOWARZYSZENIA. BŁĘDY I NIEPRAWIDŁOWOŚCI

WAŻNE INFORMACJE:

Nadzór i kontrola nad stowarzyszeniami to jedno z wielu z obowiązków, spoczywających na staroście. Pracownicy starostw powiatowych, którzy zajmują się tym zadaniem, powinni stale uaktualniać wiedzę w zakresie przepisów, wskazujących na uprawnienia i powinności organów nadzorujących oraz znać orzecznictwo sądowe i umieć prawidłowo je interpretować, by móc efektywnie realizować powierzone im obowiązki.

W tym celu proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego prowadząca:

- wyjaśni **kompetencje starostwa jako organu nadzorującego stowarzyszenia**,
- omówi regulacje prawne z **zakresu kontroli i nadzoru nad stowarzyszeniami**,
- przypomni **zadania, wynikające z kontroli stowarzyszenia na podstawie przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu**,
- wskaże regulacje dotyczące **tematyki e-doręczeń**,
- zwróci uwagę na **kwestie budzące niejasności** oraz podpowie, jak **należy postępować w przypadku nieprawidłowości**.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Uzyskanie wiedzy oraz praktycznych wskazówek z zakresu nadzoru i kontroli nad stowarzyszeniami, w szczególności uprawnień i obowiązków organów nadzorujących, czy przeprowadzenia kontroli.
- Poznanie przepisów dotyczących e-doręczeń w kontekście doręczania korespondencji do stowarzyszeń.
- Uzyskanie praktycznych informacji dotyczących likwidacji, rozwiązania czy przekształcenia stowarzyszenia od strony praktycznej. Zdobycie odpowiedzi, na co zwrócić szczególną uwagę, jakie procedury należy dopełnić, by zrealizować to zadanie zgodnie z przepisami prawa.
- Poznanie zadań w zakresie kontroli stowarzyszeń, wynikających z systemu Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych.
- Otrzymanie odpowiedzi m. in. na poniższe pytania:
 - W jaki sposób powinien zgodnie z prawem starosta może nadzorować stowarzyszenia?
 - W jakim zakresie może je kontrolować stowarzyszenia?
 - Jak właściwie przeprowadzić kontrolę? Co podlega kontroli?
 - Jakie są najczęstsze problemy i wątpliwości dotyczące kontroli i nadzoru?
 - Czy można kontrolować stowarzyszenie w ich siedzibie? Co można skontrolować?
 - Co zrobić w przypadku, gdy stowarzyszenie nie złoży oświadczenia w nawiązaniu do przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu?
 - W jaki sposób należy zawiadomić o zmianach w statucie stowarzyszenia? W jakim terminie? Kto ma ten obowiązek? Co w przypadku braku zawiadomienia?
 - Co podlega opłacie skarbowej?
 - Kto może zlikwidować stowarzyszenie? Co z kosztami likwidacji?
 - Jak przeprowadzić likwidację stowarzyszenia, które nie funkcjonuje, od czego zacząć proces likwidacji? Co należy zrobić z pozostawionym majątkiem?
 - Jakie obowiązki ma likwidator stowarzyszenia?
 - Jak przekształcić stowarzyszenie? Jak dokonać wpisu do ewidencji? Czy, kto, kiedy i na jakich zasadach może dokonać aktualizacji danych w ewidencji?
 - Jaka jest różnica pomiędzy klubem sportowym a stowarzyszeniem?

PROGRAM:

1. Stowarzyszenia – podstawy prawne działania stowarzyszeń: stowarzyszenia wpisane do KRS, stowarzyszenia wpisane do ewidencji starosty –stowarzyszenia zwykłe, UKS, kluby sportowe, nieprowadzące działalności gospodarczej:
 - ustawa Prawo o stowarzyszeniach,
 - ustawa o sporcie,
 - akty wykonawcze.
2. Tworzenie stowarzyszeń – wpis do KRS, wpisy zmian, statuty a rola starosty.
3. Tworzenie stowarzyszeń zwykłych – rola starosty.
4. Tworzenie UKS i klubów sportowych nieprowadzących działalności gospodarczej – rola starosty.
5. Statut i regulaminy stowarzyszeń:
 - analiza statutów i regulaminów,
 - elementy obligatoryjne,
 - najczęściej popełniane błędy.
6. Ewidencja stowarzyszeń zwykłych, ewidencja klubów sportowych, nieprowadzących działalności gospodarczej, ewidencja UKS-ów.
7. Starosta jako organ nadzoru nad stowarzyszeniami – zakres nadzoru.
8. Żądanie dostarczenia przez zarząd stowarzyszenia odpisów uchwał walnego zebrania członków (zebrania delegatów).
9. Żądanie niezbędnych wyjaśnień od władz stowarzyszenia.
10. Nałożenie grzywny na stowarzyszenie.
11. Wezwanie do usunięcia nieprawidłowości.
12. Udzielenie ostrzeżenia.
13. Starosta jako wnioskujący do sądu o udzielenie upomnienia władzom stowarzyszenia.
14. Starosta jako wnioskujący o do sądu o uchylenie niezgodnej z prawem lub statutem uchwały stowarzyszenia.
15. Starosta jako wnioskujący o do sądu o rozwiązanie stowarzyszenia.
16. Ustanowienie kuratora dla stowarzyszenia.
17. Rozwiązanie stowarzyszenia przez sąd:
 - gdy liczba członków stowarzyszenia jest mniejsza, niż liczba członków wymaganych do jego założenia,
 - gdy stowarzyszenie nie posiada przewidzianych w ustawie władz i nie ma warunków do ich wyłonienia w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy.
18. Opłaty sądowe w sprawach z wniosku starosty.
19. Likwidacja stowarzyszeń, stowarzyszeń zwykłych, UKS-ów i klubów sportowych nieprowadzących działalności gospodarczej – postępowanie przed sądem, zagadnienia problematyczne , rola starosty.
20. Rola likwidatorów, koszty postępowania likwidacyjnego.
21. Wykreślanie stowarzyszeń z KRS oraz z ewidencji prowadzonych przez starostę.
22. Kontrola stowarzyszenia na podstawie przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu:
 - oświadczenia składane przez stowarzyszenia,
 - przeprowadzanie kontroli.
23. Wpis stowarzyszeń do Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych.
24. Doręczanie korespondencji do stowarzyszeń po wejściu w życie e-doręczeń.
25. 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.

PROWADZĄCA: radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących k.p.a. i e-doręczeń, tworzenia statutów jst, regulaminów pracy, ochrony danych osobowych, procedury rozpatrywania skarg i wniosków, udostępniania danych, dostępu do informacji publicznej, zapewniania dostępności, realizacji zadań własnych i zleconych jst. Doświadczona trenerka, prowadząca od kilkunastu lat szkolenia, podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych, wysoko oceniana za fachowość i jasność przekazu przez uczestników szkoleń i kursów.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Kontrola i nadzór starosty nad stowarzyszeniami.

Zadania, uprawnienia i obowiązki organów nadzorujących. Ewidencja, likwidacja i przekształcenie stowarzyszenia. Błędy i nieprawidłowości



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



14 lipca 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 30 czerwca 2025 r. cena wynosi: 419 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 Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.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.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl do 10 lipca 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 _____