

## **KONTROLA I NADZÓR STAROSTY NAD STOWARZYSZENIAMI. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI ORGANÓW NADZORUJĄCYCH W ŚWIETLE PRZEPISÓW O PRZECIWDZIAŁANIU PRANIU PIENIĘDZY ORAZ FINANSOWANIU TERRORYZMU**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Nadzór i kontrola nad stowarzyszeniami to jedno z wielu z obowiązków, spoczywających na staroście. Pracownicy starostw powiatowych, mający w zakresie obowiązków nadzór i kontrolę nad stowarzyszeniami powinni aktualizować wiedzę dotyczącą uprawnień i obowiązków organów nadzorujących oraz 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. Prowadząca, w sposób przystępny wyjaśni obowiązujące regulacje, w tym 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.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie przepisów dotyczących funkcjonowania, kontroli i nadzoru nad stowarzyszeniami, w szczególności uprawnień i obowiązków organów nadzorujących.
- Przedstawienie regulacji o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w kontekście kontroli stowarzyszeń, dokonywanej przez starostwa.
- Wskazanie kwestii problemowych związanych z likwidacją stowarzyszeń, pozostawionym majątkiem, kosztami likwidacji.
- Omówienie tematyki dotyczącej Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych.
- Zdobycie praktycznych porad i wskazówek, w celu prawidłowego wykonywania zadań, możliwość zadawania pytań oraz konsultacji zagadnień problemowych.
- Poznanie aktualnego orzecznictwa.

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

- Jak właściwie kontrolować stowarzyszenia? Czy organ nadzoru może przeprowadzić kontrolę w siedzibie stowarzyszenia?
- 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?
- 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.
7. Kontrola stowarzyszenia na podstawie przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
8. Nadzór nad stowarzyszeniami - środki stosowane przez sąd.
9. Ustanowienie kuratora i jego obowiązki.
10. Rozwiązanie stowarzyszenia.
11. Likwidacja stowarzyszeń.
12. Stowarzyszenia zwykłe. Utworzenie stowarzyszenia zwykłego.
13. Postępowanie w sprawie wpisu do ewidencji.
14. Kluby sportowe i uczniowskie kluby sportowe.
15. Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych.
16. Dyskusja.

### **ADRESACI:**

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

### **PROWADZĄCY:**

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



## Kontrola i nadzór starosty nad stowarzyszeniami. Uprawnienia i obowiązki organów nadzorujących w świetle przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**28 kwietnia 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 8:30-12:30**



**Cena: 349 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska, 31-019, Kraków

**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń

tel. **+48 12 623 72 44, 575 850 930**, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.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 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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl)  
do **26 kwietnia 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 \_\_\_\_\_