

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

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Nadzór i kontrola nad stowarzyszeniami to jedno z licznych z obowiązków, spoczywających na staroście. Pracownicy starostw powiatowych, mający w zakresie swoich obowiązków nadzór i kontrolę nad stowarzyszeniami powinni: znać uprawnienia i obowiązki organu, wynikające z kompetencji nadzorczych nad stowarzyszeniami, wiedzieć jak postępować w sytuacjach problemowych, jak interpretować przepisy i umieć prawidłowo interpretować orzecznictwo sądowe, by efektywnie realizować powierzone im zadania. Dlatego też proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu dotyczącym tematyki nadzoru nad stowarzyszeniami w świetle obowiązujących przepisów i orzecznictwa w celu weryfikacji wiedzy, wyjaśnienia wątpliwości interpretacyjnych czy uniknięcia błędów. Prowadząca, doświadczony praktyk, w sposób przystępny omówi obowiązujące regulacje, skupi uwagę na zagadnieniach dotyczących zadań, wynikających z kontroli stowarzyszenia na podstawie przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Ponadto przedstawi kwestie wątpliwe, budzące niejasności oraz wskaże propozycje rozwiązań. Szkolenie skierowane jest do osób, które rozpoczynają pracę w zakresie kontroli nad stowarzyszeniami, a także tych z wieloletnim stażem, którzy pragną zweryfikować swoją wiedzę i umiejętności stosowania przepisów.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Uzyskanie niezbędnej wiedzy z zakresu nadzoru i kontroli 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. Podkreślenie różnic pomiędzy stowarzyszeniem zwykłym a rejestrowym, roli statutu i jego zmian.
- Omówienie Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych w zakresie kontroli stowarzyszeń.
- Zdobywanie praktycznych porad i wskazówek, w celu prawidłowego wykonywania zadań.
- Poznanie aktualnego orzecznictwa.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania:
  - Jak właściwie kontrolować stowarzyszenia?
  - Czy organ nadzoru może przeprowadzić kontrolę w siedzibie stowarzyszenia? W jakim zakresie?
  - Jak należy sprawować nadzór nad stowarzyszeniami?
  - W jaki sposób należy zawiadomić o zmianach w statucie stowarzyszenia? W jakim terminie? Kto ma ten obowiązek? Co w przypadku braku zawiadomienia?
  - Kiedy należy ustanowić kuratora? Na jakich zasadach?
  - Jakie obowiązki ma likwidator stowarzyszenia? Kto ponosi koszty likwidacji?

- Jakie są różnice pomiędzy stowarzyszeniem zwykłym a rejestrowym?
- Jak przeprowadzić likwidację stowarzyszenia, które nie funkcjonuje, od czego zacząć proces likwidacji? Co należy zrobić z pozostawionym majątkiem?
- Jak dokonać wpisu do ewidencji? Czy, kto, kiedy i na jakich zasadach może dokonać aktualizacji danych w ewidencji?
- Co zrobić w przypadku, gdy stowarzyszenie nie złoży oświadczenia w nawiązaniu do przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu?
- Podczas szkolenia zapewnimy możliwość konsultacji kwestii problemowych.

### **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.

## 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.



**24 lutego 2023 r.**

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



**Cena: 379 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.**

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 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) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 22 lutego 2023 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 \_\_\_\_\_