

REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ, NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

- Podczas Webinarium omówione zostaną etapy związane z przygotowaniem i realizacją ustawowych zadań z zakresu ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej (NPP) wraz z prowadzeniem postępowań konkursowych mających na celu wyłonienie organizacji pozarządowych, którym jednostki samorządu terytorialnego mogą powierzyć wykonanie zadań związanych z NPP, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim (NPO) czy edukacją prawną (EP).
- Poruszone zostaną kwestie związane z analizą i oceną funkcjonowania pomocy prawnej, a także omówione będą obowiązki sprawozdawcze w tej dziedzinie.
- Zostaną również zaprezentowane praktyczne aspekty stosowania przepisów ustawy w szczególności związanych z realizowanymi zadaniami.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie wiedzy niezbędnej do prawidłowego prowadzenia spraw w zakresie organizacji i funkcjonowania NPP, roli JST w realizacji pomocy prawnej a także jej dostępności dla zainteresowanych osób.
- Wyjaśnienie czynności kontrolnych oraz prawidłowości wykorzystywania przez podmioty niepubliczne dotacji uzyskiwanych z budżetów jednostek samorządu terytorialnego.
- Omówienie kwestii problemowych w stosowaniu przepisów z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej w kontekście kontroli realizowanych zadań.
- Przedstawienie najnowszego orzecznictwa w w/w temacie.

PROGRAM:

- 1. Podstawy prawne dotyczące udzielania pomocy prawnej:**
 - a. Zakres stosowania ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
 - b. Na czym polega udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie poradnictwa obywatelskiego?
 - c. Nieodpłatna mediacja – forma pomocy prawnej.
- 2. Zadania jednostek samorządu terytorialnego w realizacji usługi pomocy prawnej:**
 - a. Organizacja i finansowanie nieodpłatnej pomocy prawnej.
 - b. Obowiązek zapewnienia dostępności usług pomocy prawnej.
- 3. Realizacja zadań w ciągu roku:**
 - a. Relacje z przedstawicielami samorządów zawodowych i stowarzyszeń prawniczych, treść zawieranych porozumień oraz umów z adwokatami i radcami prawnymi.
 - b. Treść umów zawieranych na podstawie przepisów ustawy NPP i NPO.
 - c. Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego.
 - d. Ocena i analiza wykonywania zadań NPP, NPO, EP przez JST.
- 4. Kontrola JST realizacji zadań z NPP i NPO** przez organizacje pozarządowe oraz ocena ich wykonywania - analiza wybranych przypadków:
 - a. sprawozdanie z realizacji zadania – merytoryczna, formalna i finansowa weryfikacja sprawozdania.
- 5. Badanie prawidłowości wykorzystywania przez podmioty niepubliczne** dotacji uzyskiwanych z budżetów jednostek samorządu terytorialnego:
 - a. ustalanie czy podmioty otrzymujące dotację przeznaczały środki z dotacji na cele wskazane w ofercie i umowie; prowadziły w sposób należyty dokumentację dotyczącą wydatkowania środków pochodzących z dotacji, rzetelnie rozliczały się z wykorzystania dotacji;
- 6. Podsumowanie.** Odpowiedzi na pytania uczestników.

ADRESACI: pracownicy starostw powiatowych, gmin, miast na prawach powiatu, sekretarze, pracownicy wydziałów organizacyjnych oraz osoby, które są odpowiedzialne za stworzenie nieodpłatnej pomocy prawnej w jednostce.

PROWADZĄCA: Radca prawny, członek Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w Krakowie. W latach 1995-2007 arbiter Urzędu Zamówień Publicznych, pełni też funkcję członka Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Radca prawny pracujący w organach administracji publicznej. Od wielu lat ekspert w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej.

Realizacja zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej



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



12 czerwca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 439 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 29 maja 2024 cena wynosi 399 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: 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

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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 7 czerwca 2024 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 _____