

## **REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ, NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ WRAZ Z OMÓWIENIEM PROPONOWANYCH ZMIAN**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Podczas naszego webinarium omówimy kluczowe etapy przygotowania i realizacji ustawowych zadań wynikających z ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej (NPP). Skupimy się także na procesie przeprowadzania postępowań konkursowych, które mają na celu wyłonienie organizacji pozarządowych, którym jednostki samorządu terytorialnego mogą powierzyć realizację zadań związanych z NPP, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim (NPO) oraz edukacją prawną (EP) w roku 2025. Główne tematy poruszane podczas webinarium:

- Kwestie związane z przygotowaniem jednostek do realizacji zadań w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej w nadchodzących latach funkcjonowania systemu.
- Praktyczne aspekty stosowania przepisów ustawy, szczególnie w kontekście realizowanych zadań.
- **Przedstawienie oraz omówienie założeń i propozycji zmian w ustawie o NPP, zgodnych ze stanem prawnym na dzień realizacji szkolenia.**

### **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.
- Przedstawienie i omówienie proponowanych zmian legislacyjnych w ustawie o NPP, NPO i EP.
- Omówienie kwestii problemowych w stosowaniu przepisów z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej w kontekście przygotowania realizacji zadania w 2025 r. Treść porozumień z samorządami prawniczymi oraz umów z adwokatami i radcami prawnymi.
- Przeprowadzenie konkursów na realizację zadania przez NGO .
- 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. Istota porady prawnej i mediacji.
- c. Edukacja prawa - ważne zadania.

#### **2. Zadania jednostek samorządu terytorialnego w realizacji usługi pomocy prawnej:**

- a. Organizacja i finansowanie nieodpłatnej pomocy prawnej.
  - b. Obowiązek zapewnienia dostępności usług pomocy prawnej.
  - c. Prawidłowa organizacja konkursu.
- 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.
- 4. Ocena i analiza wykonywania zadań NPP, NPO, EP przez JST.**
- 5. Propozycje zmian w ustawie NPP dotyczące:**
- a. Dostosowanie systemu do potrzeb beneficjentów.
  - b. Wyrównanie obciążenia między punktami na terenie kraju.
  - c. Skrócenie terminów oczekiwania na poradę.
  - d. Wykorzystanie możliwości specjalizacji punktów.
- 6. Badanie prawidłowości wykorzystywania przez podmioty niepubliczne dotacji uzyskiwanych z budżetów jednostek samorządu terytorialnego w 2024 r.**
- 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.
- 7. 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:**

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 wraz z omówieniem proponowanych zmian**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**17 grudnia 2024 r.**

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



**Cena: 439 PLN netto/os. UWAGA! Przy zgłoszeniu na szkolenie do 2 grudnia 2024 r. cena: 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:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA  
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 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](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 12 grudnia 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 \_\_\_\_\_