

## **KONTROLA REALIZACJI ZADAŃ ORAZ WYKORZYSTANIA DOTACJI Z ZAKRESU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu spotkanie podczas którego zajmiemy się kwestiami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej (NPP), nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim (NPO) oraz edukacji prawnej. W trakcie webinarium zaprezentowane zostaną nie tylko kwestie formalne dotyczące udzielania i rozliczania dotacji, ale również omówimy przykłady praktyczne w zakresie prezentowanej tematyki w tym między innymi:

- jak sprawdzić poprawność pobrania i wykorzystania dotacji,
- jak udokumentować kontrolę,
- jak przygotować protokół kontroli oraz wnioski pokontrolne.

Ekspert poruszy nie tylko te zagadnienia dotyczące realizacji zadań, ale przede wszystkim sprawy związane z wykonywaniem kontroli oraz wykorzystaniem dotacji uzyskiwanych z budżetu państwa według aktualnych przepisów prawnych i orzecznictwa.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobędziesz lub utrwalisz wiedzę niezbędną do prawidłowego prowadzenia spraw w zakresie organizacji i funkcjonowania NPP, roli JST w realizacji pomocy prawnej, ze szczególnym uwzględnieniem procesu kontroli.
- Dowiesz się w jaki sposób dokonać czynności kontrolnych.
- Poznasz prawidłowości wykorzystywania przez podmioty niepubliczne dotacji uzyskiwanych z budżetów JST.
- Zostaniesz przygotowany do rozwiązywania problemowych kwestii w stosowaniu przepisów z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej w kontekście kontroli realizowanych zadań.
- Poznasz najnowsze orzecznictwo w w/w temacie.
- W trakcie szkolenia, na każdym etapie jego realizacji, możesz zadać pytania.

### **PROGRAM:**

1. Organizacja i finansowanie zadań NPP, NPO i EP.
2. Wykonywanie przez jednostki samorządu terytorialnego kontroli realizacji zadań. Cele i charakterystyka kontroli.
3. Badanie prawidłowości wykorzystywania przez podmioty niepubliczne dotacji uzyskiwanych od jednostek samorządu terytorialnego.
4. Prawne podstawy udzielania i rozliczania dotacji:
  - a. definicja i rodzaje dotacji określone w ustawie o finansach publicznych,
  - b. charakter prawny dotacji udzielonej z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego
5. Organizacja kontroli:
  - a. planowanie kontroli,
  - b. przygotowanie pracowników do kontroli, upoważnienia do kontroli,
  - c. udostępnianie dokumentacji przez podmioty kontrolowane.
6. Sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji i wykorzystania dotacji – rodzaje dokumentacji potwierdzających poniesione wydatki, weryfikacja wydatków.
7. Postępowanie pokontrolne – protokół kontroli, wskazanie ew. nieprawidłowości.
8. Dochodzenie kwot dotacji podlegających zwrotowi - rozróżnienie dotacji:
  - a. niewykorzystanych,
  - b. wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
  - c. pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
9. Skutki kontroli.
10. Ocena i analiza wykonywania zadań z zakresu NPP, NPO i EP.

**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, Wicedziekan ds. Organizacyjnych Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w Krakowie. W latach 1995-2007 arbiter Urzędu Zamówień Publicznych, pełniła też funkcję zastępcy rzecznika dyscypliny finansów publicznych przy RIO. Od wielu lat ekspert w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej w zakresie NPP.

## Kontrola realizacji zadań oraz wykorzystania dotacji z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**24 stycznia 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 435 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. **Przy zgłoszeniu do 10 stycznia 2024 r. promocyjna cena wynosi 399 zł netto/os.**

### 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do 18 stycznia 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 \_\_\_\_\_