

## Realizacja zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej

### INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu spotkanie na którym w szczególności zajmiemy się kwestiami z zakresu ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, u której podstaw uchwalenia leży zapewnienie lepszego dostępu do informacji prawnej i usług prawniczych dla osób znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych oraz zniwelowanie bariery finansowej do korzystania z obsługi prawnej na etapie przedsądowym. Na szkoleniu zostaną poruszone nie tylko zagadnienia dotyczące realizacji zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej ale również sprawy związane z wykonywaniem kontroli oraz wykorzystaniem dotacji uzyskiwanych z budżetu.

### CELE I KORZYŚCI:

Zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych dla prawidłowego prowadzenia spraw w zakresie organizacji i funkcjonowania nieodpłatnej pomocy prawnej, roli JST w realizacji pomocy prawnej oraz jej dostępności dla zainteresowanych osób.

### PROGRAM:

1. **Zakres stosowania ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej**, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
2. **Nieodpłatna mediacja** – w praktyce.
3. **Dostępność usług** określonych w ustawie.
4. **Zadania jednostek samorządu terytorialnego w zakresie realizacji ustawy** - organizacja i finansowanie.
5. **Rola prawniczych samorządów zawodowych.**
6. **Wykonywanie kontroli realizacja zadań** przez jednostki samorządu terytorialnego. Cele i charakterystyka kontroli.
7. **Badanie prawidłowości wykorzystywania przez podmioty niepubliczne dotacji** uzyskiwanych z budżetów jednostek samorządu terytorialnego.
8. **Prowadzenie czynności kontrolnych w celu ustalenia czy podmioty otrzymujące dotację:**
  - a. przeznaczały środki z dotacji na cele wskazane w ofercie i umowie,
  - b. prowadziły w sposób należyty dokumentację dotyczącą wydatkowania środków pochodzących z dotacji,
  - c. rzetelnie rozliczały się z wykorzystania dotacji.
9. **Prawidłowość wykorzystania dotacji**, a rozwiązania z ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
10. **Odpowiedzi na pytania.**

### 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.

## Realizacja zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**28 czerwca 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-13:30**



**Cena: 299 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:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 604 078 421, fax: (42) 288 12 86 [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@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 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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) lub mailem na adres [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) do **24 czerwca 2021 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 \_\_\_\_\_

