

## **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:**
  - 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.
- 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:

**FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego**  
ul. Kolejowa 1, 35-073 Rzeszów  
tel. 17 862 69 64  
[post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.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.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) lub mailem na adres: [post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.pl) do 23 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 \_\_\_\_\_

