

Program szkolenia

Tytuł szkolenia	Porządek w papierach, spokój w działaniu-prawo i formalności w NGO
Trenerka	Małgorzata Zając-Karczmarczyk

13.06.2026

<i>Godzina</i>	
09.00 – 10.30	Statut organizacji – dokument do szuflady czy użytku? Prawa i obowiązki z niego wynikające.
10.30 – 10.45	Przerwa kawowa
10.45 – 12.15	Kalendarz podstawowych obowiązków i terminów, czyli o czym każda organizacja powinna pamiętać.
12.15 – 12.45	Przerwa obiadowa
12.45 – 14.15	Podstawowe dokumenty w organizacji – czy masz je wszystkie?
14.15 – 14.30	Przerwa kawowa
14.30 – 16.00	Zmiany w Krajowym Rejestrze Sądowym a elektronizacja postępowań i dokumentów – jak zrobić to szybciej i łatwiej.