

## **ROZLICZENIE I KONTROLA DOTACJI UDZIELONYCH W TRYBIE USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE.**

### **REKOMENDACJE W ZAKRESIE UPROSZCZENIA ZLECANIA ZADAŃ**

#### **WAŻNE INFORMACJE:**

Rozliczanie dotacji na zadania publiczne zlecone przez jednostki samorządu terytorialnego organizacjom pozarządowym, a także ich kontrola, wymagają znajomości przepisów prawa i budzą ciągle wiele wątpliwości. W związku z tym zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego przypomnimy przepisy prawne, wyjaśnimy kwestie budzące wątpliwości zarówno w zakresie przyjęcia sprawozdania i rozliczenia dotacji, zakresu przedmiotowego kontroli zadania publicznego, zasad rozliczania dotacji i kwalifikowalności wydatków jak i postępowań o zwrot dotacji. Podpowiemy również jak planować zlecenie zadań publicznych i jakie zapisy warto wprowadzić w ogłoszeniach konkursowych i umowach, aby uprościć zlecenie zadań przez JST jak i realizację i rozliczanie zadania przez organizacje pozarządowe.

#### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Zdobyć wiedzy i umiejętności niezbędnych do prawidłowego prowadzenia procedur rozliczenia zadań publicznych organizacjom pozarządowym w oparciu o ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i innych przepisów.
- Zapoznanie się z przykładami rozwiązań prawnych i praktycznych, które ułatwiają sposób rozliczania zadań publicznych organizacjom pozarządowym.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych z ekspertem w celu uniknięcia błędów i nieprawidłowości przy rozliczaniu zadań zleconych organizacjom pozarządowym.

#### **PROGRAM:**

##### **1. Rozliczenie zadania publicznego:**

- Rozliczenie przez rezultaty – zasady ogólne.
- Sprawozdanie z rozliczenia zadania publicznego a umowa na realizację zadania publicznego i ogłoszenie o konkursie – na co należy zwrócić uwagę?
- Realizacja działań – jak dokumentować zrealizowane działania?
- Rezultaty i wskaźniki rezultatów – dokumentacja na potwierdzenie realizacji zadania.
- Kwalifikowalność wydatków i zasady ich rozliczania – analiza wzoru sprawozdania.
- Świadczenia pieniężne od uczestników zadania – zakres kontroli wynikający z art. 8 i kolejnych ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Rozliczenie dotacji a zrealizowane działania i rezultaty – zasada proporcjonalności.
- Przykłady najczęstszych problemów z rozliczeniem zadań w roku 2023.

##### **2. Kontrola a wyjaśnienia w związku realizacją zadań publicznych:**

- Weryfikacja sprawozdania, obowiązek kontroli – co i kiedy należy prowadzić?
- Zakres kontroli realizacji zadań publicznych.
- Zasady przeprowadzenia kontroli.
- Forma kontroli realizacji zadania publicznego.
- Protokół pokontrolny – istotne zapisy

##### **3. Rekomendacje na rok 2024 – jak uprościć zlecenie zadań?**

- Jakie zapisy wprowadzać do ogłoszeń konkursowych?
- Zapisy umów konkursowych i z art.19a, a zasady dokonywania zmian w ofertach.
- Projektowanie zlecenia zadań na rok 2025 r. – jak planować zadania do zlecenia?

##### **4. Odpowiedzi na pytania, konsultacja kwestii problemowych.**

**ADRESACI:** pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, zajmujący się współpracą z organizacjami pozarządowymi oraz przekazywaniem i rozliczaniem dotacji, sekretarze, audytorzy i kontrolerzy wewnętrzni, wszyscy zainteresowani.

**PROWADZĄCY:** Prawnik, specjalista ds. współpracy międzysektorowej, kontraktacji usług publicznych, od 20 lat związany z sektorem pozarządowym, ekspert w zespołach roboczych ds. współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi, w latach 2020-2021 członek zespołu przy Kancelarii Premiera Rady Ministrów ds. zmiany ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Doświadczony szkoleniowiec, ceniony za uporządkowany i jasny sposób przekazywania wiedzy.

## Rozliczenie i kontrola dotacji udzielonych w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Rekomendacje w zakresie uproszczenia zlecania zadań



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**10 maja 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 8:15-11:15**



**Cena: 425 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 26 kwietnia 2024 r. obowiązuje cena: 389 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
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 7 maja 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 \_\_\_\_\_