

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

Centrum Szkoleniowe FRDL

DO

ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin;

KONTAKTU:

tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.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.frdl.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.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 _____