Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIE ON LINE
23 października 2025 r.

KONKURSY OFERT NA 2026 ROK ORAZ REALIZACJA ZADANIA ZLECONEGO W PYTANIACH I ODPOWIEDZIACH W ŚWIETLE USTAWY O POŻYTKU I INNYCH PRZEPISÓW, W TYM OCHRONY MAŁOLETNICH I DOSTĘPNOŚCI

WAŻNE INFORMACJE:

- Koniec roku, to czas przygotowania i ogłaszania konkursów na realizację zadań zleconych organizacjom pozarządowym. Zapraszamy na szkolenie, podczas którego krok po kroku przedstawimy procedurę ogłaszania konkursów na realizację zadań zleconych w 2026 roku oraz w jaki sposób prawidłowo je realizować.
- Proponowane szkolenie to kompendium wiedzy o regulacjach prawnych i zagadnieniach praktycznych dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie ogłaszania konkursów, realizacji i rozliczenia zlecanych im zadań publicznych. Zajęcia będą miały charakter sesji pytań i odpowiedzi, podczas której przeanalizujemy i wyjaśnimy nurtujące uczestników wątpliwości, zarówno te natury ogólnej, jak i bardzo szczegółowe. Szkolenie poprowadzi ekspert, wieloletni specjalista w zakresie współpracy administracji publicznej z organizacji pozarządowymi.
- **Podczas zajęć poruszone zostaną również zagadnienia dotyczące projektu nowelizacji uodpp i ewentualnych konsekwencjach z punktu widzenia zlecania zadań.**

CELE I KORZYŚCI:

- **Zdobycie, uporządkowanie i uzupełnienie wiedzy z zakresu ogłaszania konkursów ofert oraz realizacji zadań zleconych organizacjom pozarządowym.**
- **Zapoznanie z drukami ofert i sprawozdań z realizacji zadania oraz procedurami stosowanymi w przypadku trybu małych grantów.**
- **Poznanie pojawiających się problemów i rozbieżności w stosowaniu przepisów dotyczących realizacji zadań zleconych wraz ze wskazaniem sposobów postępowania.**
- **Uzyskanie odpowiedzi na szczegółowe pytania, między innymi:**
  - Czy w komisji konkursowej może brać udział przedstawiciel organizacji pozarządowej który jest jednocześnie radnym?
  - Czy akceptowalny jest zapis w ogłoszeniu konkursowym że wydatki z dotacji kwalifikowane będą od dnia podpisania umowy?
  - Czy istnieje termin, w jakim komisja ma obowiązek rozpatrzeć oferty złożone na konkurs?
  - Na co powinna zwracać uwagę komisja konkursowa?
  - Czy komisja musi być powołana do każdego konkursu, czy jedna na cały rok?
  - Czy opłaty od uczestników mogą pobierać tylko organizacje, które mają zanotowane w statucie odpłatną działalność pożytku publicznego ?
  - Co w przypadku wkładu własnego: czy organizacja może ponieść wyższe koszty niż były określone w ofercie?
  - Czy na etapie ogłoszenia można wymagać podania rezultatów mierzalnych?
  - Kto dokonuje oceny formalnej i merytorycznej oferty?
  - Czy radny gminy może być członkiem oceniającym w Komisji Oceny Wniosków?

- Czy z przepisów wynika, że kartę oceny merytorycznej musi podpisać członek komisji, czy pracownik merytoryczny wydziału?
- Co w sytuacji gdy na prośbę jst organizacja nie przedstawiła faktur ?
- Czy można zawrzeć jakieś zapisy w regulaminie konkursu, które pozwolą na zaangażowanie dodatkowych środków własnych przez NGO?
- Jakie zapisy powinny znaleźć się w umowie w związku z ustawą o dostępności i czy są obowiązkowe?
- Czy w umowie należy umieścić zapis dotyczący ustawy o sygnalistach?
- „Ustawa Kamilka" a realizacja zadań zleconych, jak przestrzegać przepisów?

PROGRAM:

1. **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert:**
   - Terminy i sposób ogłoszenia konkursu ofert.
   - Powiązanie konkursów z programem współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi dokumentami w jst.
   - Elementy obowiązkowe ogłoszenia, w tym cel konkursu i zasady dokonywania przesunięć pomiędzy pozycjami budżetowymi.
   - Ogłoszenia konkursowe a dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Jak się przygotować?
   - Terminy rozpatrzenia złożonych ofert.
   - O co warto uzupełnić ogłoszenie - m.in. oczekiwane rezultaty.
2. **Jak realizować i rozliczyć zlecone zadanie?**
   - Zasady i terminy ponoszenia wydatków, przesuwania między pozycjami kosztorysu - zapisy z ogłoszenia.
   - Prowadzenie dokumentacji związanej z zadaniem - księgowość, opis faktur i zasady odpowiedzialności za nieprowadzenie księgowości.
   - Rozliczenie wkładu osobowego i rzeczowego.
   - Dokumentowanie rezultatów i osiągnięć.
   - Aneksowanie i zmiany w realizacji zadania.
   - Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w umowie realizowanego zadania. Na co zwrócić szczególną uwagę.
   - Standardy ochrony małoletnich a zlecenie zadań publicznych tzw. Ustawa Kamilka – obowiązek od 2024 r.
3. **Sprawozdanie z realizacji zadania:**
   - Elementy sprawozdania - sprawozdanie częściowe i końcowe.
   - Rozliczenie części merytorycznej i finansowej.
   - Rozliczenie i dokumentowanie rezultatów.
   - Załączniki do sprawozdania.
4. **Tryb uproszczony, zlecanie zadań w trybie art. 19 a – małe granty.**
5. **Planowana nowelizacja uodpp - omówienie głównych założeń.**
6. **Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.**

ADRESACI:

Pełnomocnicy, koordynatorzy, dyrektorzy, kierownicy i pracownicy jednostek samorządu terytorialnego odpowiedzialni za współpracę z organizacjami pozarządowymi przy zlecaniu i realizacji zadań publicznych.

PROWADZĄCY:

Doświadczony trener z zakresu współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi. Pracował w MPiPS. Wykładowca akademicki, doświadczony szkoleniowiec. Autor książki „Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie". Ekspert oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych. Asesor akredytowany przy MSWiA do oceny projektów „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej". Szkolił inspektorów kontroli RIO. W latach 2011-2025 przeprowadził wiele, zawsze wysoko ocenianych przez uczestników, praktycznych szkoleń z zakresu współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi.

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Konkursy ofert na 2025 rok oraz realizacja zadania zleconego w pytaniach i odpowiedziach w świetle ustawy o pożytku i innych przepisów, w tym ochrony małoletnich i dostępności

	Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line**.
	23 października 2025 r. **Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**
	Cena: 450 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:	Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego Centrum Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; 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.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 18 października 2025 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 _____