

## **WSPIERANIE KLUBÓW SPORTOWYCH. REALIZACJA I ROZLICZANIE ZADAŃ SPORTOWYCH. DOŚWIADCZENIA NADZORCZE ZWIĄZANE Z PRZEKAZYWANIEM STYPENDIÓW I NAGRÓD SPORTOWYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Podczas szkolenia zaprezentujemy aktualne zagadnienia dotyczące realizacji, rozliczania oraz dokumentowania zadań publicznych w zakresie sportu. **Przedstawimy główne różnice pomiędzy finansowaniem zadań zgodnie z ustawą o sporcie a ustawą o pożytku publicznym. Omówimy także przepisy dotyczące obowiązkowych standardów ochrony małoletnich w placówkach prowadzących zajęcia sportowe z dziećmi.** Tematykę wyłoży uznany ekspert w zakresie realizacji i rozliczania dotacji. Szkolenie realizować będziemy w formule warsztatowej, a omawiane zagadnienia będą poparte licznymi przykładami z praktyki.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- **Omówimy obowiązujące procedury, w tym wzory ofert, sposób przekazywania środków i zasady rozliczeń.**
- Podczas proponowanego szkolenia odpowiemy między innymi na pytania:
  - W jaki sposób wybrać sposób wspierania lokalnego sportu: kiedy pożytek, a kiedy ustawa o sporcie?
  - Czy tworząc wieloletni program współpracy należy co roku uchwalać jednoroczny?
  - Czy klub sportowy ma obowiązek załączyć w rozliczeniu umowę użyczenia, kilometrówkę, druk delegacji czy wystarczy, że oświadcza, iż takie posiada?
  - Dofinansowanie imprez sportowych o zasięgu ponad gminnym - czy w formie dotacji, czy umowy na współorganizację imprezy?
  - Jakie dyscypliny można wspierać „pożytkiem”, a jakie w trybie ustawy o sporcie?
  - Czy jednym ze źródeł wkładu klubu sportowego mogą być środki otrzymywane za punkty we współzawodnictwie sportowym dzieci i młodzieży?
  - Czy małe granty mogą być udzielone tylko na wydarzenia lokalne i regionalne (klub sportowy wyjeżdża na zawody na drugi koniec Polski)?
  - Czy można zamienić przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztorysu na przesunięcia pomiędzy działaniami?
  - Czy kluby sportowe mogą startować zarówno w dofinansowaniu za pomocą uchwały sportowej np. na wsparcie działalności klubu z art.28 jak i z pożytku na zadanie publiczne w formie np. organizacji turnieju dla dzieci w gminie? i tu już z pożytku i wolontariatu?
  - Czy w uchwale o sporcie można przyjąć krótszy czas na ogłoszenie konkursu niż w „pożytku”?

- Na jakich zasadach przekazywać stypendia sportowe oraz wyróżnienia i nagrody pieniężne?

### **PROGRAM:**

1. Jaki podmiot można uznać za klub sportowy?
2. Uchwała w sprawie zasad wspierania sportu - czy jest obowiązkowa?
3. Elementy i procedury uchwały dot. wspierania sportu.
4. Tryb ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie a tryb uchwały sportowej.
5. Jakie wydatki mogą być finansowane w ramach uchwały sportowej, a jakie w trybie pożytkowym?
6. Nagrody w sporcie - na co zwrócić uwagę przy tworzeniu procedur?
7. Stypendia sportowe – jak przyznawać - omówienie procedur.
8. Kontrola nad prawidłowością przekazywania nagród i stypendiów.
9. Stypendia a dotacja.
10. Zasady funkcjonowania i powoływania Rad Sportowych
11. Inne możliwości wspierania sportu - patronaty, promocja, inicjatywa lokalna.
12. Kiedy stosować tryb pożytku, a kiedy ustawę o sporcie?
13. Realizacja i rozliczanie zadań.
14. **Ustawa „Kamilka” a zajęcia sportowe – jak realizować zgodnie z prawem?**
15. Podsumowanie. Pytania i dyskusja.

### **ADRESACI:**

Pracownicy samorządowi zajmujący się współpracą z klubami sportowymi i organizacjami pozarządowymi, przedstawiciele samorządowych ośrodków sportu oraz klubów sportowych.

### **PROWADZĄCY:**

Doświadczony trener z zakresu współpracy administracji publ. z organizacjami pozarządowymi. Pracował w MPiPS. Wykładowca akademicki. Autor książki „Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”. Ekspert oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych w dziedzinie „Umacnianie społeczeństwa obywatelskiego, w tym wsparcie organizacji pozarządowych oraz partnerów społecznych i gospodarczych”. Asesor akredytowany przy MSWiA do oceny projektów „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej”. Szkolił inspektorów kontroli RIO. W latach 2011-2024 regularnie prowadził, dziesiątki wysoko ocenianych przez uczestników szkolenia z zakresu współpracy administracji z organizacjami pozarządowymi.

## Wspieranie klubów sportowych. Realizacja i rozliczanie zadań sportowych. Doświadczenia nadzorcze związane z przekazywaniem stypendiów i nagród sportowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**27 marca 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 13 marca 2026 cena wynosi 449 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](http://www.frdl.szczecin.pl) oraz zawartej w nim  
Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 23 marca 2026 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 \_\_\_\_\_