



## **Zlecenie i rozliczanie zadań publicznych w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2021**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Czas pandemii narzucił wiele nowych wyzwań związanych ze zlecaniem i rozliczaniem zadań publicznych. Podczas zajęć, które Państwu proponujemy odpowiemy między innymi na następujące pytania: jak przeprowadzić otwarty konkurs ofert podczas epidemii? Jak rozliczyć zadanie publiczne realizowane w tym szczególnym okresie? Prowadzący wybitny i ceniony ekspert w prezentowanej dziedzinie, omówi także zapisy tarcz antykryzysowych, wpływające na przedstawiane na szkoleniu zagadnienia.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Celem zajęć jest wyjaśnienie problematycznych kwestii dotyczących przygotowania do zlecenia zadań publicznych w trybach przewidzianych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Wyjaśnienie bieżących problemów dotyczących rozliczania przyznanych środków i zmian temu towarzyszących.
- Omówienie sposobu postępowania przez samorząd przy kontroli oraz zwrocie udzielonych dotacji. Omówienie: realizacji zadania publicznego (rezultatów, wydatków, niewykorzystanie dotacji, kontrola realizacji zadania), sprawozdawczości i rozliczenia zadania w okresie pandemii.

### **PROGRAM:**

#### **I. Zlecenie realizacji zadań publicznych:**

1. Terminy ogłoszenia konkursów, powiązanie z innymi dokumentami- ogłoszenie na projekcie budżetu, powiązanie z programem współpracy.
2. Ogłoszenie konkursu w czasie pandemii - szczególne zapisy.
3. Elementy niezbędne w ogłoszeniu konkursowym (m.in. cel i zasady dokonywania przesunięć).
4. O co można uzupełnić ogłoszenie konkursowe.
5. Załączniki do ogłoszenia konkursowego.
6. Ocena złożonych ofert – zasady powoływania i działania komisji konkursowej, kto nie może brać udziału w pracach komisji, udział radnych.
7. Rozstrzygnięcie konkursu- aktualizacje kosztorysu, planu i harmonogramu oraz rezultatów.

8. Co oznacza zawarcie umowy bez zbędnej zwłoki, kiedy zawierać umowę a kiedy zrobić przelew, transze?
9. Umowa realizacji zadania publicznego – elementy obowiązkowe i fakultatywne.

## **II. Realizacja zadania publicznego.**

1. Rezultaty w zadaniu publicznym - określanie i udokumentowanie, co należy zrobić jeśli nie uda się osiągnąć założonych rezultatów.
2. Rozliczenie zadań realizowanych w czasie pandemii, przepisy tarcz antykryzysowych.
3. Zasady przesunięć między pozycjami kosztorysowymi w budżecie.
4. Jakie wydatki mogą być finansowane z dotacji?
5. Obowiązki informacyjne organizacji korzystającej z dotacji.
6. Ponoszenie wydatków zgodnie z okresem realizacji zadania.
7. Rozliczenie środków: dokumentowanie wkładu własnego osobowego – przykłady dokumentów.
8. Niewykorzystanie dotacji i wkładu własnego – zapisy umowy a rozliczenie środków.
9. Prowadzenie dokumentacji księgowo-finansowej – dokumentowanie poniesionych wydatków, rozliczenie odsetek, zasady opisu faktur.
10. W jakich przypadkach należy rozwiązać umowę – konsekwencje dla organizacji realizującej zadanie, przykłady decyzji o zwrot dotacji, postępowanie, wyliczenie zwrotu.
11. Kontrola realizacji zadania publicznego – terminy, kto przeprowadza kontrole, zakres kontroli, dokumenty.
12. Sprawozdanie częściowe.

## **III. Sprawozdawczość i rozliczenie zadania.**

1. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego – rozliczenie środków, rozliczenie rezultatów.
2. Rozliczenie dotacji w JST, naruszenie dyscypliny finansów publicznych a dotacje, kto i w jaki sposób rozlicza dotację w urzędzie, terminy.

## **IV. Tryb uproszczony zlecania zadań publicznych - małe granty.**

## **V. Planowane kierunki zmian w zlecaniu zadań publicznych w 2021/22.**

### **ADRESACI:**

Pracownicy samorządowi zajmujący się współpracą z organizacjami pozarządowymi w zakresie zlecania im zadań publicznych oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych.

### **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 2011-2020 przeprowadził kilkadziesiąt szkoleń z zakresu współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi.



### Zlecenie i rozliczanie zadań publicznych w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**28 stycznia 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 289 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

#### DANE DO KONTAKTU:

FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego  
ul. Kolejowa 1, 35-073 Rzeszów  
tel. 17 862 69 64  
[post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.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 certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) lub mailem na adres [post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.pl) do 25 stycznia 2021 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 \_\_\_\_\_