

ROZLICZANIE I KONTROLA DOTACJI PRZEKAZANYCH W TRYBIE USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego przeanalizujemy praktyczne aspekty rozliczania i kontroli dotacji udzielanych organizacjom działającym na rzecz pożytku publicznego zgodnie z przepisami Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Uczestnicy zdobędą niezbędną wiedzę dotyczącą zasad przyznawania dotacji, dokumentacji niezbędnej do rozliczenia oraz procesu kontroli prawidłowości wykorzystania środków publicznych. **Szkolenie obejmuje praktyczne studia przypadków, co pozwoli na lepsze zrozumienie zagadnień i wypracowanie efektywnych metod pracy w obszarze dotacji dla organizacji pożytku publicznego. Prowadzący zajęcia - uznany ekspert w prezentowanej dziedzinie, omówi także sposób postępowania przez samorząd przy kontroli i zwrocie dotacji udzielonych przez JST.**

CELE I KORZYŚCI:

Przykładowe pytania, na które udzielmy odpowiedzi podczas szkolenia:

- Czyli można do 14 dni po zakończeniu realizacji zadania jeszcze wykorzystać dotacje?
- Czy można przeprowadzić kontrolę, jeśli nie jest rozliczona dotacja?
- Czy organizacja pozarządowa może zawiesić realizację projektu np. na dwa miesiące z powodu siły wyższej i jak formalnie należy to załatwić?
- Czy po zawarciu umowy, a przed okresem rozpoczęciem zadania wydatki poniesione na realizację zadania są kwalifikowalne?
- Jeśli w ofercie organizacja napisze, że będą wolontariusze, czy to rodzi obowiązek wycenienia ich pracy w pozycji w budżecie? Czy jakiekolwiek konsekwencje to rodzi? Np. przedstawienia JST umów z wolontariuszami?
- Czy akceptacja sprawozdania pod kątem finansowym bez przedłożenia faktur stanowi jednocześnie akceptację rozliczenia?
- Czy organizacja może złożyć sprawozdanie jeszcze przed faktycznym zakończeniem realizacji zadania?
- Czy wizyta monitoringowa (uczestnictwo w dotowanym wydarzeniu) może być elementem kontroli na podstawie art. 17 pkt 1i2 ustawy o dział. pożytku publicznego i wolontariacie?
- W jakiej formie organizacja powinna złożyć wyjaśnienie dotyczące zwiększenia środków finansowych własnych?
- Co, w sytuacji, jeżeli organizacja popełni błędy w fakturach a w sprawozdaniu wszystko się zgadza i nie było kontroli, kto ponosi odpowiedzialność?

- Co, jeśli w toku kontroli okaże się, że organizacja nie realizuje zadania zgodnie z harmonogramem?
- Czy kontrolując zadanie JST ma obowiązek weryfikowania zapewnienia dostępności?

PROGRAM:

1. Realizacja zadań:

- Realizacja zadań zleconych w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
 - zasady prawidłowego ponoszenia wydatków,
 - przesunięcia środków między pozycjami kosztorysu,
 - zmiany w zakresie realizowanego zadania,
 - dokumentowanie wydatków, działań i rezultatów,
 - rozliczanie rezultatów zadania i działania w przypadku niepełnego osiągnięcia rezultatów,
 - sprawozdawczość i rozliczenie dotacji: czynności po stronie urzędu i terminy.
- Tryb uproszczony - małe granty.

2. Kontrola dotacji:

- Czy każde zadanie powinno być kontrolowane?
- Jakie elementy zadania podlegają kontroli?
- Procedura kontroli - czy wymagane są jakieś dokumenty.
- Stwierdzenie nieprawidłowości i protokół z kontroli.
- Procedura zwrotu dotacji.
- Standardy ochrony małoletnich a zlecenie zadań publicznych tzw. Ustawa Kamilka – obowiązek od 2024 r.

3. Sesja pytań i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracownicy samorządowi zajmujący się współpracą z organizacjami pozarządowymi w zakresie zlecania im zadań publicznych, pracownicy działów kontroli i audytu, osoby rozliczające dotacje w JST, sekretarze oraz przedstawiciele NGO.

PROWADZĄCY:

Doświadczony trener z zakresu współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi. Pracował w MPiPS. Wykładowca akademicki, doświadczony szkoleniowiec. Autor książki na temat ustawy 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 2011-2023 przeprowadził kilkadziesiąt szkoleń z zakresu współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi.

Rozliczanie i kontrola dotacji przekazanych w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



22 sierpnia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00 – 14:00



Cena: 445,00 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
Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów
tel. 17 862 69 64
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 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.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 18 sierpnia 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 _____