

PROGRAM WSPÓŁPRACY JST Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI NA ROK 2027. CO POWINIEN ZAWIERAĆ, CO WARTO ZMIEŃĆ WZGLĘDEM POPRIEDNICH LAT?

WAŻNE INFORMACJE:

Prawidłowe przygotowanie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi wymaga nie tylko znajomości obowiązujących przepisów, ale również uwzględnienia najnowszych zmian legislacyjnych, aktualnej praktyki organów nadzoru oraz doświadczeń wynikających z realizacji programów z lat ubiegłych.

Zapraszamy Państwa na praktyczne szkolenie, podczas którego omówimy, jak przygotować program współpracy na 2027 rok zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz planowanymi zmianami wynikającymi z nowelizacji ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. **Uczestnicy poznają rozwiązania, które warto uwzględnić w programie, dowiedzą się, które zapisy wymagają aktualizacji, a także jak sprawnie przeprowadzić proces konsultacji oraz powiązać program z planowaniem budżetu i zlecaniem zadań publicznych.** Szkolenie będzie oparte na praktycznych przykładach oraz doświadczeniach jednostek samorządu terytorialnego, co ułatwi przygotowanie programu odpowiadającego aktualnym wymaganiom prawnym i potrzebom lokalnej współpracy z organizacjami pozarządowymi.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zapoznanie się z założeniami zmian „małej” nowelizacji ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i jej wpływu na programowanie współpracy z NGO.
- Uporządkowanie wiedzy w zakresie stosowania form finansowych i niefinansowych współpracy i praktyki lokalnej w kontekście zapisów programu współpracy.
- Omówienie aspektów praktycznych przygotowania programu współpracy i konsultacji z NGO.
- Możliwość konsultacji indywidualnych problemów i uzyskania odpowiedzi na pytania dotyczące programowania współpracy jst z ngo a także praktyki zlecania, finansowania oraz rozliczania zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe.

PROGRAM:

- 1. Program współpracy na 2027 r. w świetle aktualnego stanu prawnego:**
 - podstawy prawne opracowania i uchwalania rocznego programu współpracy,
 - terminy i obowiązki organu wykonawczego oraz organu stanowiącego jst,
 - zmiany wynikające z „małej” nowelizacji ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - jak odróżnić przepisy obowiązujące od projektowanych i bezpiecznie uwzględnić je w programie na 2027 r.?
- 2. Jak rozpocząć prace nad programem współpracy na 2027 r.?**
 - wykorzystanie sprawozdania z realizacji programu za rok poprzedni,
 - identyfikacja potrzeb organizacji pozarządowych, mieszkańców, jednostek organizacyjnych i wydziałów merytorycznych,
 - przykładowy harmonogram prac od zebrania potrzeb do uchwalenia programu.
- 3. Obowiązkowe elementy rocznego programu współpracy – analiza krok po kroku:**
 - cel główny i cele szczegółowe programu,
 - zasady współpracy jst z organizacjami pozarządowymi,
 - zakres przedmiotowy współpracy,
 - formy współpracy finansowej i pozafinansowej,
 - priorytetowe zadania publiczne,
 - okres i sposób realizacji programu,
 - wysokość środków planowanych na realizację programu,
 - sposób oceny realizacji programu,
 - informacja o sposobie tworzenia programu i przebiegu konsultacji,

- tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych.
- 4. Cele, priorytety i wskaźniki – jak uniknąć programu o charakterze wyłącznie formalnym?**
- jak formułować cele programu możliwe do osiągnięcia i oceny?
 - priorytetowe zadania publiczne a cały katalog zadań jst,
 - powiązanie programu ze strategiami, programami branżowymi i lokalnymi diagnozami,
 - wskaźniki finansowe, ilościowe i jakościowe.
- 5. Formy współpracy finansowej – co warto zaplanować na 2027 r.?**
- wspieranie i powierzanie realizacji zadań publicznych,
 - otwarte konkursy ofert,
 - tryb małych grantów na podstawie art. 19a ustawy,
 - wpływ nowych limitów małych grantów na planowanie środków i zadań,
 - wkład własny organizacji po zmianach przepisów,
 - umowy roczne i wieloletnie,
 - regranting i inne mechanizmy zlecania zadań,
 - które kwestie powinny znaleźć się w programie, a które w ogłoszeniu konkursowym, regulaminie lub umowie?
- 6. Współpraca pozafinansowa – jak wyjść poza ogólne deklaracje?**
- jak opisać współpracę pozafinansową w sposób konkretny i możliwy do rozliczenia?
- 7. Program współpracy a budżet jst:**
- powiązanie programu z projektem uchwały budżetowej oraz wieloletnią prognozą finansową,
 - środki na konkursy, małe granty i zadania wieloletnie,
 - co zrobić, gdy kwoty w uchwalonym budżecie różnią się od wartości wskazanych w programie?
 - zmiany budżetu w ciągu roku a potrzeba aktualizacji programu współpracy.
- 8. Konsultacje programu współpracy – krok po kroku:**
- podstawy prawne i znaczenie lokalnej uchwały konsultacyjnej,
 - wybór właściwych form konsultacji,
 - przygotowanie ogłoszenia i formularza zgłaszania uwag,
 - czas trwania konsultacji i sposób informowania organizacji,
 - spotkania konsultacyjne, konsultacje elektroniczne i praca zespołów branżowych,
 - rozpatrywanie zgłoszonych uwag,
 - rola rady działalności pożytku publicznego,
 - dokumentowanie przebiegu konsultacji,
 - przygotowanie raportu i informacji zamieszczanej w programie,
 - najczęstsze błędy proceduralne mogące prowadzić do zakwestionowania uchwały.
- 9. Program współpracy a późniejsze zlecanie zadań publicznych:**
- zgodność programu z ogłoszeniami konkursowymi,
 - priorytety programu a możliwość ogłaszania konkursów w poszczególnych obszarach,
 - rezultaty, wskaźniki i kryteria oceny ofert,
 - planowanie pierwszych konkursów na 2027 r.,
 - możliwość ogłaszania konkursów przed uchwaleniem budżetu,
 - komisje konkursowe – zakres regulacji w programie i obowiązki proceduralne,
 - najczęstsze rozbieżności między programem, konkursem i umową.
- 10. Roczny a wieloletni program współpracy:**
- kiedy warto przyjąć program wieloletni?
 - relacja między programem rocznym a wieloletnim.
- 11. Najczęstsze błędy i zastrzeżenia organów nadzoru.**
- 12. Odpowiedzi na pytania, konsultacje kwestii problemowych.**

ADRESACI:

pracownicy jednostek samorządu terytorialnego zajmujący się współpracą z organizacjami pozarządowymi oraz przekazywaniem i rozliczaniem dotacji, sekretarze, audytorzy i kontrolerzy wewnętrzni, przedstawiciele organizacji pozarządowych, realizujących zadania zlecone przez samorząd, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

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, członek zespołu przy Kancelarii Prezesa Rady Ministrów ds. zmiany ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Doświadczony szkoleniowiec, ceniony za uporządkowany i jasny sposób przekazywania wiedzy.

**Program współpracy jest z organizacjami pozarządowymi na rok 2027.
Co powinien zawierać, co warto zmienić względem poprzednich lat?**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 sierpnia 2026 r.

Szkolenie w godzinach 8:15-11:15



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 13 sierpnia 2026 r. 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 online z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE
DO
KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej 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 ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do 24 sierpnia 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej