

## **ROZLICZANIE I KONTROLA DOTACJI PRZEKAZANYCH W TRYBIE USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE**

### **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:**

- Co, jeśli w toku kontroli okaże się, że organizacja nie realizuje zadania zgodnie z harmonogramem?
- Czy po zawarciu umowy, a przed okresem rozpoczęciem zadania wydatki poniesione na realizację zadania są kwalifikowalne?
- Czy akceptacja sprawozdania pod kątem finansowym bez przedłożenia faktur stanowi jednocześnie akceptację rozliczenia?
- Czy Wojewodę obowiązuje termin rozliczenia dotacji 5 lat czy 30 dni?
- Czy organizacja może złożyć sprawozdanie jeszcze przed faktycznym zakończeniem realizacji zadania?
- W jakiej formie organizacja powinna złożyć wyjaśnienie dotyczące zwiększenia środków finansowych własnych?
- Czy można wymagać od organizacji informacji na temat wykonania wkładu osobowego w „informacjach dodatkowych” w sprawozdaniu?
- 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 zlecenia 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.



**12 grudnia 2024 r.**

Szkolenie w godzinach 08:30 12:30



**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 Reguńskiego Centrum  
Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. 605 909 355, [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.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-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysłać do 5 grudnia 2024 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 \_\_\_\_\_