

KONKURSY OFERT NA 2022 R. W PYTANIACH I ODPOWIEDZIACH W ŚWIETLE USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE ORAZ PRZEPISÓW WYKONAWCZYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Obecnie ogłaszane są konkursy na realizację zadań w kolejnym roku. Podczas proponowanego szkolenia omówione zostaną zasady ogłaszania konkursów oraz realizacja zadań zleconych organizacjom pozarządowym. Zebraliśmy najważniejsze i najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości proceduralne, prawne, finansowe i te związane z epidemią, na które odpowiemy podczas szkolenia.

CELE I KORZYŚCI:

Podczas szkolenia uzyskają Państwo odpowiedzi między innymi na pytania:

- Na co powinna zwracać uwagę komisja konkursowa?
- Czy nadal obowiązują przepisy o nieządaniu odsetek od zwrot dotacji w skutek „zdarzeń covidowych”?
- Jakie zapisy powinny znaleźć się w umowie w związku z Ustawą o dostępności?
- Czy umowa na realizację zadań może zostać podpisana w roku 2021 z mocą obowiązywania od stycznia 2022 roku?
- W jaki sposób proporcjonalnie obniżyć kwotę wydatków w związku z nieosiągnięciem rezultatów zadania?
- Czy w opisie warunków konkursu można żądać określenia, w których pozycjach kosztorysu zostanie wykazany wkład własny?

PROGRAM:

1. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert:

- Terminy ogłoszenia.
- Powiązanie z programem współpracy i innymi dokumentami.
- Elementy obowiązkowe ogłoszenia- m.in. cel konkursu i zasady dokonywania przesunięć.
- Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami a ogłoszenie konkursowe.
- O co warto uzupełnić ogłoszenie (m.in. oczekiwane rezultaty).

2. Jak realizować i rozliczyć zlecone zadanie?

- Zasady i terminy ponoszenia wydatków, przesuwania między pozycjami kosztorysu (zapisy z ogłoszenia)
 - Prowadzenie dokumentacji związanej z zadaniem – księgowość, opis faktur i zasady odpowiedzialności za nie prowadzenie księgowości.
 - Rozliczenie wkładu osobowego i rzeczowego.
 - Rezultaty dokumentowanie osiągnięcia.
 - Aneksowanie i zmiany w realizacji zadania.
 - Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w umowie realizowanego zadania.
 - Realizacja zadania w dobie pandemii.

3. Sprawozdanie z realizacji zadania:

- Elementy sprawozdania - sprawozdanie częściowe i końcowe.
- Rozliczenie części merytorycznej i finansowej.
- Rozliczenie i dokumentowanie rezultatów.
- Załączniki do sprawozdania.

4. Rozliczanie zadań realizowanych w czasie pandemii COVID-19, na co pozwalają przepisy tarcz anty kryzysowych.

5. Tryb uproszczony, zlecenie zadań w trybie art. 19 a – małe granty.

ADRESACI:

Pełnomocnicy, koordynatorzy, dyrektorzy, kierownicy i pracownicy odpowiedzialni za współpracę samorządu z organizacjami pozarządowymi.

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 2011-2021 przeprowadził kilkadziesiąt szkoleń z zakresu współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi.

Konkursy ofert na 2022 r. w pytaniach i odpowiedziach w świetle ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przepisów wykonawczych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



9 marca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00 – 14:00



Cena: 349 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 Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.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.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl do 3 marca 2022 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 _____