

KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO ZLECANEGO W TRYBIE USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE – JAK PRAWIDŁOWO PRZEPROWADZIĆ POSTĘPOWANIE KONKURSOWE?

WAŻNE INFORMACJE:

Zlecenie i rozliczanie zadań publicznych przez jednostki samorządu terytorialnego organizacjom pozarządowym, a także ich kontrola, wymagają znajomości przepisów prawa i budzą ciągle wiele wątpliwości. W związku z tym zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego omówione zostaną przepisy prawne w tym zakresie oraz ich praktyczne znaczenie zarówno dla jst, jak i ngo.

Podczas zajęć:

- przeanalizujemy przykładowe zapisy w ogłoszeniu konkursowym, umowie i sprawozdaniu,
- podpowiemy kiedy ogłosić konkurs na wsparcie a kiedy powierzenie realizacji zadania konkursowego,
- wskażemy jakie kryteria oceny ofert warto zapisać w ogłoszeniu konkursowym, a jakich lepiej unikać,
- wskażemy jakie zmiany w ofercie może wskazać komisja konkursowa,
- podpowiemy na co zwrócić uwagę w ofercie i sprawozdaniu z zadania publicznego w kontekście zapisów ogłoszenia konkursowego.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zdobycie wiedzy w zakresie organizacji procedury konkursowej na zadania zlecane.
- Zapoznanie się z przykładami rozwiązań prawnych i praktycznych, które ułatwiają realizację zadań ogłoszonych w trybie art. 11 i kolejnych ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych z ekspertem w celu uniknięcia błędów i nieprawidłowości przy zlecaniu zadań organizacjom pozarządowym i ich rozliczaniu, również w przypadku, gdy organizacja prowadzi działalność odpłatną.

PROGRAM:

1. Konkurs na zadania publiczne zlecane organizacjom pozarządowym – kiedy konkurs, a kiedy inne tryby?
2. Konkursy na realizację zadań publicznych w trybie art. 11 i kolejnych ustawy o działalności pożytku publicznego – analiza zapisów ustawy.
3. Terminy ogłoszeń konkursowych – kiedy ogłaszać konkurs na zadanie publiczne?
4. Ogłoszenie konkursowe krok po kroku:

- Cele i rezultaty zadań publicznych w ogłoszeniach konkursowych – jak określać je w zapisach by łatwo wdrożyć rozliczanie przez rezultaty?
- Zapis ogłoszeń konkursowych w zakresie wprowadzenie zmian merytorycznych i finansowych w czasie realizacji zadania.
- Wsparcie czy powierzenie - wkład organizacji pozarządowych do realizacji zadania publicznego- jak prawidłowo przygotować zapisy ogłoszeń ze względu na wzór oferty zawarty w Rozporządzeniu Przewodniczącego Pożytku Publicznego?
- Zapisy dotyczące wymogów w zakresie realizacji zasady dostępności przy wdrażaniu zadań publicznych – co powinno znaleźć się w ogłoszeniu, ofercie i umowie.
- Kryteria oceny ofert a zapisy ogłoszenia konkursowego.
- Zakres zmian w ofercie w wyniku prac komisji konkursowej.
- Oferta i sprawozdanie z zadania publicznego a ogłoszenie konkursowe na co zwrócić uwagę?
- Umowa na realizację zadania a ogłoszenie konkursowe – jakie zapisy powinny być w umowie na realizację zadania publicznego?
- Odpowiedzi na pytania uczestników, konsultacja kwestii problemowych.

5. Odpowiedzi na pytania, konsultacja kwestii problemowych.

ADRESACI:

pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, zajmujący się współpracą z organizacjami pozarządowymi oraz przekazywaniem i rozliczaniem dotacji, sekretarze, audytorzy i kontrolerzy wewnętrzni, 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 Premiera Rady Ministrów ds. zmiany ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Doświadczony szkoleniowiec, ceniony za uporządkowany i jasny sposób przekazywania wiedzy.

Konkurs ofert na realizację zadania publicznego zlecanego w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – jak prawidłowo przeprowadzić postępowanie konkursowe?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15 marca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 8:15-11:15



Cena: 415 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.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 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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do 11 marca 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 _____