



SZKOLENIE DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH POWIATU TCZEWSKIEGO

ZAPROSZENIE

Starosta Tczewski, w związku ze zmianami jakie zaszły w tym roku we wzorach ofert i sprawozdań dotyczących realizacji zadań publicznych oraz spodziewanymi kolejnymi zmianami (przewidywany termin wejścia w życie rozporządzenia zmieniającego 15 listopada 2019 r.), zaprasza przedstawicieli organizacji pozarządowych z terenu powiatu tczewskiego do udziału w szkoleniu.

- Tematyka szkolenia:** Nowelizacja druków ofert, umów i sprawozdań w zlecaniu zadań publicznych organizacjom pozarządowym, nowe przepisy wykonawcze do ustawy o działalności pożytku publicznego.
- Współpraca organizacji pozarządowych z sektorem gospodarczym.
- Zasady prowadzenia przez Organizacje pozarządowe działalności zarobkowej.
- Termin szkolenia:** 16 listopada 2019 r. od 9:00 do 13:00
- Miejsce szkolenia:** siedziba Starostwa Powiatowego w Tczewie, ul. Piaskowa 2, Sala Obrad Rady Powiatu – I piętro, pok. 138
- Prowadzący szkolenie:** **Artur Gluziński** – Ekspert, zajmuje się zagadnieniami współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi. Pracował w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej. Wykładowca akademicki, doświadczony szkoleniowiec. Autor książki „Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”. Ekspert w ramach programów operacyjnych na lata 2007-2013 w dziedzinie „Umacnianie społeczeństwa obywatelskiego, w tym wsparcie organizacji pozarządowych oraz partnerów społecznych i gospodarczych”.
- Zgłoszenia na szkolenie:** Zgłoszenia przyjmujemy **do 12 listopada 2019 r.** na adres zdrowie@powiat.tczew.pl lub tel. 58 7734916/913.
- W zgłoszeniu należy podać nazwę organizacji pozarządowej, pożądaną liczbę osób do przeszkolenia, imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz dane kontaktowe.
- Udział w szkoleniu jest bezpłatny.



SZKOLENIE DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH POWIATU TCZEWSKIEGO

SZCZEGÓŁOWA TEMATYKA SZKOLENIA

I. Zmiana druków ofert, umów i sprawozdań

1. Omówienie elementów druku oferty:
 - ✓ jak przygotować ofertę: opis działań, potrzeb i rezultatów, wskaźniki i mierzenie rezultatów,
 - ✓ zasady konstrukcji budżetu zadania.
2. Umowa realizacji zadania publicznego:
 - ✓ zasady i terminy ponoszenia wydatków, dokonywania przesunięć między pozycjami/kategoriami kosztorysu,
 - ✓ przekazywanie środków jednorazowym przelewem i transzami,
 - ✓ prowadzenie dokumentacji związanej z zadaniem – księgowość, opis faktur i zasady odpowiedzialności za nieprowadzenie księgowości,
 - ✓ rozliczenie wkładu osobowego i rzeczowego,
 - ✓ procedura zwrotu dotacji,
 - ✓ załączniki do umowy.
3. Sprawozdanie z realizacji zadania:
 - ✓ elementy sprawozdania,
 - ✓ sprawozdanie częściowe i końcowe,
 - ✓ rozliczenie części merytorycznej i finansowej,
 - ✓ rozliczenie rezultatów,
 - ✓ załączniki do sprawozdania.
4. Omówienie procedury oraz druków oferty i sprawozdania stosowanych do trybu art. 19 a – małych grantów.

II. Zasady prowadzenia przez organizację działalności zarobkowej

1. Działalność odpłatna i nieodpłatna.
2. Działalność gospodarcza NGO - zasady prowadzenia, rejestracja.