

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej - Podlaskie Centrum zaprasza na szkolenie:

NOWELIZACJA USTAWY O NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ ORAZ NOWE DRUKI OFERT UMÓW I SPRAWOZDAŃ W ZAKRESIE ZLECANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM

Data: 15 **października 2018**, godz. **10:00 - 15:00**

Miejsce: Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S. A. w Olsztynie
ul. Plac Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn

Cena: **345 zł przy zgłoszeniu do 1 października. Po 1 października 369 zł.**

Rabat: w przypadku zgłoszenia dwóch i więcej osób z tej samej Instytucji naliczony zostanie rabat w wysokości **20 zł/os.**

Adresaci szkolenia: pracownicy starostw powiatowych, pracownicy urzędów miast i gmin, pracownicy samorządowi zajmujący się współpracą z organizacjami pozarządowymi oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych.

Prowadzący: współpracownik FRDL, zajmuje się zagadnieniami współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi. Pracował w MPIPS. Wykładowca akademicki, doświadczony szkoleniowiec. Autor książki „Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” (Wyd. DIFIN). Powołany przez MRR na eksperta do oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych na lata 2007-2013 w dziedzinie „Umacnianie społeczeństwa obywatelskiego, w tym wsparcie organizacji pozarządowych oraz partnerów społecznych i gospodarczych”. Asesor akredytowany przy MSWiA do oceny projektów „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej”. Szkolił inspektorów kontroli RIO. W latach 2011-2015 prowadził kilkadziesiąt szkoleń z zakresu współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi.

Program szkolenia:

1. Główne założenia nowelizacji ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej. Zmiany od 1 stycznia 2019 roku.
2. Nowe obowiązki starostów w zakresie nowelizacji.
3. Uprawnieni do otrzymywania nieodpłatnej pomocy prawnej.
4. Zakres świadczonej pomocy – poradnictwo obywatelskie i mediacja.
5. Organizacja systemu nieodpłatnej pomocy prawnej:
 - współpraca z okręgowymi radami adwokackimi i radami okręgowymi izb radców prawnych
 - współdziałanie z gminami
 - przygotowanie sieci punktów świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej
 - przygotowanie niezbędnej infrastruktury technicznej
6. Zlecenie prowadzenia co najmniej połowy punktów nieodpłatnej pomocy prawnej organizacjom pozarządowym:
 - organizacja konkursu – określenie warunków udziału i kryteriów wyboru oferty
 - wyłonienie podmiotów z którymi będą zawarte umowy – przebieg procedury
 - kontrola wykonania zleconych zadań
7. Finansowanie systemu:
 - sposób wyliczania wysokości dotacji celowej dla powiatu
 - nowa kwota bazowa
 - struktura ponoszonych kosztów
 - kontrola wykorzystania dotacji
8. Przepisy przejściowe oraz terminy podejmowania w roku 2018 działań w zakresie podpisywania umów, organizacji otwartych konkursów ofert.
9. Sprawozdawczość powiatu.
10. Planowane zmiany (październik 2018) w drukach ofert, umów i sprawozdań.



11. Rozwiązywanie kwestii problemowych, casusy.
12. Wejście w życie przepisów i przepisy przejściowe- rozliczenie zadań realizowanych w roku 2018 i latach wcześniejszych.
13. Jakie elementy powinny być wpisane do ogłoszenia konkursowego w związku z nowelizacją: przesuwanie środków między pozycjami kosztorysowymi, wkład własny, oczekiwane rezultaty
14. Nowy druk oferty w otwartym konkursie ofert:
 - Nowy wymiar opisu działań i harmonogramu,
 - Rezultaty – co jest rezultatem i w jaki sposób go zmierzyć,
 - Zasady konstruowania budżetu zadania,
 - Partnerstwo – nowy element oferty
15. Umowa realizacji zadania publicznego:
 - Co oznacza ramowy charakter umowy,
 - Dokonywanie przelewu: transe, jednorazowy przelew, terminy,
 - Ponoszenie wydatków w ramach zadania,
 - Zasady przesuwania środków w budżecie zadania,
 - Obowiązki informacyjne,
 - Zasady prowadzenia księgowości w zadaniu- faktury, opis,
 - Kontrola zadania- umowa a przepis art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - **Rozliczanie rezultatów zadania i akceptacja sprawozdania,**
 - Zasady i tryb zwrotu dotacji,
 - Umowa przy trybie uproszczonym (art. 19 a)
 - Załączniki do umowy.
16. Sprawozdanie z realizacji zadania:
 - Terminy złożenia sprawozdania i zasady odpowiedzialności za nie terminowe złożenie,
 - **Opis osiągniętych rezultatów,**
 - **Konsekwencje nie osiągnięcia rezultatów,**
 - Rozliczenie budżetu.
17. Oferta, umowa i sprawozdanie stosowana przy konkursach na wybór operatora (regranting).
18. Oferta i sprawozdania do trybu uproszczonego (art. 19 a – małe granty).

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

NOWELIZACJA USTAWY O NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ ORAZ NOWE DRUKI OFERT UMÓW I SPRAWOZDAŃ W ZAKRESIE ZLECANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM

Data: 15 października 2018, godz. 10:00 - 15:00

Miejsce: Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S. A. w Olsztynie
ul. Plac Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn

Cena: **345 zł przy zgłoszeniu do 1 października. Po 1 października 369 zł.**

Rabat: w przypadku zgłoszenia dwóch i więcej osób z tej samej Instytucji naliczony zostanie rabat w wysokości **20 zł/os.**

Formularz prosimy wysłać mailem: frdl-pc@frdl.bialystok.pl lub faksem na nr 85 732 94 84 w terminie do 8 października 2018 r.

(prosimy o wypełnienie drukowanymi literami)

Dane do faktury:

Nabywca..... Odbiorca.....

Adres..... Adres.....

NIP.....

L.p.	Imię i nazwisko	Dział/Wydział	Tel. kontaktowy	e-mail
1.				
2.				
3.				
4.				

- Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym lub przekwalifikowaniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych - w związku z tym, o wystawienie faktury zwolnionej z podatku VAT.

.....
podpis zgłaszającego uczestników

Szanowni Państwo! Informujemy, że każde organizowane przez nas szkolenie potwierdzone/odwoływane jest mailowo i telefonicznie. W razie braku takiej informacji, zalecamy kontakt na 3 dni przed terminem realizacji szkolenia celem upewnienia się, że Państwa zgłoszenie dotarło.

Płatność za szkolenie przelewem, na podstawie faktury wystawionej w dniu szkolenia. Zwolnione z VAT przy finansowaniu szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, lunch i serwis kawowy. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu może nastąpić telefonicznie/pisemnie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. W przypadku rezygnacji z potwierdzonego wcześniej uczestnictwa Centrum obciąży instytucje delegujące 50% kosztami ww. szkolenia. FRDL zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia. Szkolenia realizujemy również w formie zamkniętej na terenie Instytucji. Zapytania prosimy kierować na adres e-mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl