



## KURS WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI WSPÓŁPRACA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI – ZADANIA PUBLICZNE, KONKURSY OFERT I ROZLICZANIE DOTACJI

**SZKOLENIE STACJONARNE 22-23 października 2026 r.**

### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponowane dwudniowe szkolenie to kompendium wiedzy zarówno dla pracowników urzędów, którzy rozpoczynają pracę z organizacjami pozarządowymi jak i osób, które zdobyły doświadczenie, współpracując z NGO, jako poszerzenie i usystematyzowanie zdobytej dotychczas wiedzy.

**Podczas zajęć krok po kroku przeanalizujemy prawne, organizacyjne oraz finansowe formy i zasady współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi.** Zgodnie z przepisami, ale co ważne, bardzo konkretnie i praktycznie. Przeanalizujemy dobre praktyki, pomożemy wyeliminować potencjalne błędy i nieprawidłowości.

- **Kompleksowo o współpracy z organizacjami pozarządowymi – zrozumiesz, zastosujesz, unikniesz błędów.**
- **Praktyczne podejście – konkretne przypadki, orzeczenia, wyzwania dnia codziennego.**
  - **Spotkanie z doświadczonym ekspertem – Andrzejem Rybusem-Tołłoczko**

### CELE I KORZYŚCI:

- Uporządkowanie wiedzy pracowników JST dotyczącej współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz realizacji zadań publicznych.
- Zwiększenie kompetencji uczestników w zakresie przygotowywania i prowadzenia otwartych konkursów ofert.
- Poznanie zasad powierzania i wspierania realizacji zadań publicznych zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Przygotowanie uczestników do prawidłowego konstruowania programów współpracy JST z NGO oraz dokumentacji konkursowej.
- Zdobycie praktycznej wiedzy dotyczącej zawierania umów, kontroli oraz rozliczania dotacji przekazywanych organizacjom pozarządowym.
- Poznanie obowiązków JST związanych z RODO, dostępnością oraz standardami ochrony małoletnich w zadaniach publicznych realizowanych przez NGO,
- Poznanie najczęstszych błędów proceduralnych i formalnych popełnianych przez JST oraz organizacje pozarządowe, zwiększenie bezpieczeństwa prawnego JST w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi.
- **Jeśli chcesz:**
  - poznać aktualne przepisy regulujące współpracę JST z organizacjami pozarządowymi,
  - potrafić przygotować program współpracy JST z NGO oraz dokumentację konkursową,
  - nauczyć się prawidłowo organizować i przeprowadzać otwarte konkursy ofert,
  - zdobyć wiedzę dotyczącą oceny ofert oraz pracy komisji konkursowych,
  - potrafić przygotować i analizować umowy z realizacji zadań publicznych,

- poznać zasady monitorowania, kontroli i rozliczania dotacji przekazywanych organizacjom pozarządowym, dowiedzieć się, jak prawidłowo weryfikować rezultaty zadań publicznych oraz dokumentację projektową,
- nauczyć się stosować przepisy dotyczące RODO, dostępności i standardów ochrony małoletnich w konkursach ofert oraz umowach z NGO,
- zdobyć praktyczną wiedzę ograniczającą ryzyko błędów proceduralnych, finansowych i formalnych po stronie JST,
- skuteczniej współpracować z organizacjami pozarządowymi przy realizacji zadań publicznych.

**TO SZKOLENIE JEST DLA CIEBIE!**

## **PROGRAM:**

### **Dzień 1:**

#### **1. Funkcjonowanie organizacji i obowiązki formalno-prawne NGO.**

- Podstawy prawne funkcjonowania organizacji pozarządowych,
- Stowarzyszenie, fundacja, koła gospodyń wiejskich – podobieństwa i różnice,
- Najważniejsze obowiązki formalne NGO,
- Aktualne przepisy dotyczące działalności organizacji,

#### **2. Działalność nieodpłatna, odpłatna i gospodarcza.**

- Działalność nieodpłatna i odpłatna pożytku publicznego,
- Działalność gospodarcza w NGO,
- Obowiązki organizacji wynikające z rodzaju prowadzonej działalności,
- Przykłady praktyczne i analiza problemów,

#### **3. Formy współpracy JST z NGO.**

- Formy i zasady współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi,
- Dobre praktyki współpracy JST z NGO,
- Konsultacje społeczne i udział organizacji w procesie stanowienia prawa lokalnego,
- Finansowe i pozafinansowe formy współpracy samorządu z organizacjami,

#### **4. Program współpracy JST z NGO.**

- Roczny i wieloletni program współpracy,
- Obowiązkowe elementy programu współpracy,
- Powiązanie programu współpracy z budżetem JST,
- Procedura powoływania komisji konkursowych,
- Sprawozdanie z realizacji programu współpracy,

#### **5. Obowiązkowe uchwały wynikające z ustawy o działalności pożytku publicznego i o Wolontariacie.**

- Uchwała konsultacyjna,
- Roczny program współpracy,
- Inicjatywa lokalna jako forma współpracy z mieszkańcami i samorządem,
- Rady działalności pożytku publicznego,

#### **6. Procedura zlecania zadań publicznych.**

- Powierzenie i wspieranie realizacji zadań publicznych,
- Kiedy trzeba ogłosić konkurs?
- Ogłoszenie konkursowe – elementy obowiązkowe i fakultatywne,
- Podmioty uczestniczące w konkursie,
- Oczekiwane rezultaty zadania publicznego,
- Wkład własny i przesuwanie środków między pozycjami kosztorysu,

#### **7. Komisja konkursowa i rozstrzygnięcie konkursu.**

- Powoływanie komisji konkursowej,
- Udział przedstawicieli organizacji pozarządowych,
- Procedura oceny ofert,
- Dokumentowanie prac komisji,

- Rozstrzygnięcie konkursu i informowanie oferentów,
- Najczęstsze błędy proceduralne JST,

## Dzień 2:

### 8. Otwarte konkursy ofert.

- Przygotowanie oferty realizacji zadania publicznego,
- Najczęstsze błędy w konkursach ofert,
- Tryb uproszczony – art. 19a („małe granty”),
- Regranting i wybór operatorów konkursów,

### 9. Umowa realizacji zadania publicznego.

- Ramowy charakter umowy,
- Przekazywanie środków finansowych – transze i terminy,
- Ponoszenie wydatków w ramach zadania,
- Zasady przesuwania środków w budżecie zadania,
- Obowiązki informacyjne organizacji,
- Kontrola zadania, jak przygotować organizację do kontroli?
- Akceptacja sprawozdania,
- Załączniki do umowy,

### 10. Sprawozdawczość.

- Sprawozdanie z realizacji zadania,
- Terminy składania sprawozdań,
- Konsekwencje nieterminowego złożenia sprawozdania,
- Opis osiągniętych rezultatów,
- Konsekwencje nieosiągnięcia rezultatów,

### 11. Rozliczanie dotacji i kontrola projektów.

- Dokumentowanie wydatków i rezultatów,
- Kwalifikowalność kosztów,
- Kontrola realizacji zadania publicznego,
- Rozliczanie rezultatów zadania,
- Zasady prowadzenia księgowości zadania,
- Rozliczanie wkładu osobowego i rzeczowego,
- Najczęstsze błędy przy rozliczaniu projektów,
- Zwrot dotacji i odpowiedzialność organizacji,

### 12. Odrębne tryby zlecania zadań.

### 13. RODO w realizacji zadań publicznych – obowiązki JST wobec NGO,

- Jakie zapisy dotyczące ochrony danych osobowych powinny znaleźć się w ogłoszeniu konkursowym,
- RODO w ofercie, umowie i sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego,
- Powierzenie przetwarzania danych osobowych organizacji pozarządowej,
- Zgody na wykorzystanie wizerunku uczestników działań projektowych,
- Klauzule informacyjne dla uczestników projektów realizowanych przez NGO,
- Na co JST powinny zwracać uwagę przy kontroli realizacji obowiązków RODO przez organizacje,

### 14. Dostępność w zadaniach publicznych.

- Jak przygotować zapisy dotyczące dostępności w konkursach ofert?
- Dostępność architektoniczna, cyfrowa i informacyjno-komunikacyjna w zadaniach publicznych,
- Obowiązki NGO realizujących zadania publiczne finansowane przez JST,
- Wymagania dotyczące dostępności w ofercie, umowie i sprawozdaniu,
- Racjonalne usprawnienia i dostęp alternatywny,
- Kontrola zapewniania dostępności podczas realizacji projektów i wydarzeń Ustawa „Kamilka” i standardy ochrony małoletnich w zadaniach publicznych,
- Jakie obowiązki JST powinny uwzględniać w konkursach ofert dotyczących działań z dziećmi i młodzieżą,

- Wymagania wobec NGO realizujących zadania z udziałem małoletnich,
- Standardy ochrony małoletnich w dokumentacji konkursowej i umowach,
- Weryfikacja personelu i obowiązek stosowania procedur bezpieczeństwa,
- Kontrola realizacji obowiązków wynikających z ustawy „Kamilka”,
- Najczęstsze błędy organizacji przy wdrażaniu standardów ochrony małoletnich,

### **ADRESACI:**

Osoby zajmujące się współpracą z organizacjami pozarządowymi, w szczególności pracownicy administracji samorządowej odpowiedzialni za współpracę z NGO oraz zlecenie zadań publicznych w trybach przewidzianych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Z uwagi na liczne zmiany prawne w zakresie zlecenia zadań publicznym organizacjom pozarządowym dwudniowe szkolenie stanowi zarówno propozycję dla pracowników, rozpoczynających pracę, jak i aktualnie pracujących, jako poszerzenie i usystematyzowanie wiedzy.

- **Pracownicy samorządów,**
- **Przedstawiciele fundacji i stowarzyszeń,**
- **Spółecznicy, koordynatorzy projektów, liderzy lokalni.**

### **PROWADZĄCY:**

administratywista, ukończył Wydział Prawa i Administracji na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego, od ponad 12 lat pracuje w urzędach samorządowych (m.in. w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, Urzędzie Miasta Płocka) i rządowych (Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego). Aktualnie pełnomocnik wójta gminy Zbuczyn ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi. Współwłaściciel EART sp. z o.o. zajmujących się ochroną danych osobowych oraz bezpieczeństwem informacji. Od 2004 roku zajmuje się ochroną danych osobowych jako Administrator Bezpieczeństwa Informacji, a obecnie Inspektor Ochrony Danych w wielu podmiotach. Od ponad 25 lat aktywnie działa w sektorze pozarządowym. Szkoli w całej Polsce przedstawicieli organizacji pozarządowych i urzędów z ofert realizacji zadań publicznych, pozyskiwania środków, prowadzenia organizacji, ochrony danych osobowych, zmian w prawie, wprowadzania narzędzi partycypacyjnych oraz jak prowadzić organizacje w szczególności koła gospodyń wiejskich. Pracuje w szkole policealnej, gdzie prowadzi zajęcia na kierunku technik administracji. Fundator i specjalista Fundacji Instytut ART. Pełni również funkcje w ciałach dialogu społecznego. Jest członkiem Krajowej Rady Działalności Pożytku Publicznego, członkiem Społecznego Zespołu Ekspertów przy Prezesie Urzędu Ochrony Danych Osobowych, członkiem prezydium Komisji Dialogu Społecznego ds. Edukacji przy urzędzie m.st. Warszawy, członkiem Rady Metropolitalnej, byłym przewodniczącym, a obecnie sekretarzem Konwentu Wojewódzkich Rad Działalności Pożytku Publicznego, byłym współprzewodniczącym Mazowieckiej Rady Działalności Pożytku Publicznego przy Marszałku Województwa Mazowieckiego.

### Kurs współpracy z organizacjami pozarządowymi Współpraca jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi – zadania publiczne, konkursy ofert i rozliczanie dotacji



**22-23 października 2026 r. Szkolenie w godzinach: I dzień 11:00 – 16:00, II dzień 09:00 – 14:00**



**MIEJSCE:** BusinessRoom Centrum Szkoleniowo-Konferencyjne; ul. Chałubińskiego 8; 00-613 Warszawa – 5 minut spacerem od Dworca Centralnego PKP

**Cena 1219,00 zł netto PLN. Przy zgłoszeniu do 8 października 2026 r. obowiązuje cena: 1099,00 PLN netto/os.**

- Dwudniowa dawka praktycznej wiedzy
- Materiały szkoleniowe w formie papierowej
- Certyfikat uczestnictwa
- Przerwy kawowe i lunch
- Doskonała lokalizacja w centrum Warszawy
- Możliwość konsultacji z wykładowcą po szkoleniu
- Pomoc w rezerwacji noclegu na preferencyjnych zasadach w SCSK Żurawia w cenie 290,00 za pokój jednoosobowy ze śniadaniem za dobę lub w innych hotelach i lokalizacjach.
- Możliwość osobistej wymiany doświadczeń z innymi uczestnikami szkolenia

#### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego, Centrum  
Mazowsze ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa  
tel. 698 343 042 [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

#### 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

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

#### Zgłoszenia prosimy przesyłać do **15 października 2026 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 \_\_\_\_\_