

MAŁE GRANTY - „TRYB UPROSZCZONY” PO NOWELIZACJI. CZYLI CO I JAK SIĘ ZMieniŁO W TRYBIE Z ART. 19A)

WAŻNE INFORMACJE:

Tryb małych grantów po nowelizacji to prostsza ścieżka zlecania zadań publicznych, ale jej zastosowanie nadal wymaga prawidłowego zaplanowania i przeprowadzenia całej procedury. Zmiany wprowadzone w ramach „małej” nowelizacji ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie powodują, że warto ponownie przyrzeć się zasadom stosowania art. 19a oraz rozwiązaniom przyjętym w samorządach.

Podczas szkolenia **praktycznie przeanalizujemy procedurę „małych grantów” – od momentu przyjęcia wniosku, przez ocenę celowości i ewentualne zgłaszanie uwag, po zawarcie umowy i rozliczenie zadania.** Szczególny nacisk zostanie położony na to, co zmieniło się po nowelizacji oraz jak prawidłowo przełożyć nowe przepisy na procedury stosowane w JST.

Omówimy również **najczęstsze problemy i błędy występujące przy stosowaniu art. 19a**, w tym kwestie związane z terminami, oceną ofert, zapisami umowy i sprawozdaniem. Uczestnicy otrzymają praktyczne wskazówki, które pomogą sprawniej prowadzić postępowania i ograniczyć ryzyko błędów formalnych oraz finansowych.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Uporządkowanie wiedzy w zakresie trybu art. 19a) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie po nowelizacji.
- Zapoznanie się z praktycznymi przykładami wykorzystania trybu małych grantów w samorządach jako alternatywy dla konkursów.
- Poznanie skutecznych i bezpiecznych rozwiązań w zakresie zlecania oraz rozliczania zadań publicznych w trybie uproszczonym.
- Nabycie umiejętności właściwej oceny ofert oraz identyfikowania ryzyk formalnych i finansowych.
- Uzyskanie wskazówek, jak ograniczyć najczęstsze błędy pojawiające się przy realizacji i rozliczaniu „małych grantów”.
- Możliwość konsultacji indywidualnych problemów i pytań z ekspertem posiadającym doświadczenie w obsłudze JST i NGO.

PROGRAM:

1. Jakie zmiany przynosi nowelizacja ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w kontekście 19 a) i systemu zlecania zadań publicznych?
2. Jak zlecać zadania publiczne w samorządzie - porównanie trybu konkursowego / 19 a po nowelizacji.
3. Podstawy prawne zastosowania trybu 19 a):

- zakres przedmiotowy stosowania 19 a),
 - zapisy w programie współpracy po nowelizacji.
4. Jak zaprojektować przyjmowanie wniosków w trybie 19 a):
- konsultacje z NGO,
 - termin realizacji zadania a czas na procedowanie wniosków.
5. Analiza wniosku w małych grantach - na co zwrócić uwagę?
6. Jak procedować wniosek w trybie 19 a):
- ocena celowości,
 - zbieranie uwag - kto i kiedy może zgłaszać uwagi?
 - „negocjacje” z wnioskodawcą.
7. Umowa na realizację zadania w trybie 19 a):
- wzór ramowy umowy z Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Pożytku Publicznego a praktyka stosowania 19 a) - omówienie dedykowanego wzoru do 19 a),
 - jakie zapisy muszą znaleźć się w umowie o realizację zadania publicznego vs. praktyka realizacji zadań.
8. Sprawozdanie z realizacji zadania w trybie 19 a) - najczęstsze błędy.
9. Odpowiedzi na pytania, konsultacja kwestii problemowych.

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

Małe granty - „tryb uproszczony” po nowelizacji. Czyli co i jak się zmieniło w trybie z art. 19a)



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



6 października 2026 r.

Szkolenie w godzinach 8:30-11:30



Cena: 470 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 22 września 2026 r. cena wynosi 440 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
ośrodek regionalny w Rzeszowie, Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
35 – 073 Rzeszów, ul. Kolejowa 1,
tel. 17 862 69 64 post@frdl.rzeszow.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 ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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.frdl.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl
do 1 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej