



## **WSPIERANIE KLUBÓW SPORTOWYCH. REALIZACJA I ROZLICZANIE ZADAŃ SPORTOWYCH. DOŚWIADCZENIA NADZORCZE ZWIĄZANE Z PRZEKAZYWANIEM STYPENDIÓW I NAGRÓD SPORTOWYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Uczestnicy zapoznają się z aktualnymi informacjami dotyczącymi realizacji, rozliczania oraz dokumentowania zadań publicznych w zakresie działań sportowych. **Przedstawione zostaną główne różnice pomiędzy finansowaniem zadań zgodnie z Ustawą o Sporcie a Ustawą o Pożytku publicznym.** Zajęcia prowadzone będą przez uznanego eksperta w prezentowanej dziedzinie, z naciskiem wykorzystanie informacji praktyczne.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zajęcia pomogą JST w wyborze sposobu wspierania lokalnego sportu: kiedy pożytek, a kiedy ustawa o sporcie?
- Udzielimy odpowiedzi na pytania, jakie dyscypliny wspierać „pożytkiem”, a jakie w trybie ustawy o sporcie.
- Omówimy konsekwencje pandemii na realizację zadań sportowych.
- Wyjaśnimy na jakich zasadach przekazywać stypendia sportowe oraz wyróżnienia i nagrody pieniężne.
- Omówimy obowiązujące procedury z naciskiem na praktykę stosowania – wzory ofert, przekazywanie środków, sposób rozliczenia.
- Szkolenie to okazja do wymiany doświadczeń z uczestnikami oraz konsultacji indywidualnych z trenerem.

### **PROGRAM:**

1. Jaki podmiot można uznać za klub sportowy.
2. Uchwała w sprawie zasad wspierania sportu - czy jest obowiązkowa.
3. Elementy i procedury uchwały dot. wspierania sportu.
4. Tryb ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie a tryb uchwały sportowej.
5. Jakie wydatki mogą być finansowane w ramach uchwały sportowej, a jakie w trybie pożytkowym.
6. Nagrody w sporcie - procedury, na co zwrócić uwagę przy tworzeniu procedur.
7. Stypendia sportowe – ja przyznawać Omówienie procedur.
8. Kontrola nad prawidłowością przekazywania nagród i stypendiów.
9. Stypendia a dotacja.
10. Zasady funkcjonowania i powoływania Rad Sportowych
11. Inne możliwości wspierania sportu - patronaty, promocja, inicjatywa lokalna.
12. Kiedy stosować tryb pożytku a kiedy ustawę o sporcie.
13. Realizacja i rozliczanie zadań w czasie obostrzeń pandemicznych.
14. Podsumowanie. Pytania i dyskusja.

### **ADRESACI:**

Pracownicy samorządowi zajmujący się współpracą z klubami sportowymi i organizacjami pozarządowymi, przedstawiciele samorządowych ośrodków sportu oraz klubów sportowych.

### **PROWADZĄCY:**

Doświadczony trener z zakresu współpracy administracji publ. z organizacjami pozarządowymi. Pracował w MPiPS. Wykładowca akademicki. Autor książki „Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”. Ekspert oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych w dziedzinie „Umocnienie 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 2011-2021 prowadził regularnie, dziesiątki wysoko ocenianych przez uczestników szkolenia z zakresu współpracy administracji z organizacjami pozarządowymi.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

**Wspieranie klubów sportowych. Realizacja i rozliczanie zadań sportowych.  
Doświadczenia nadzorcze związane z przekazywaniem stypendiów i nagród  
sportowych**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**20 kwietnia 2022 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 349 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 604 078 421, fax: (42) 288 12 86 [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@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 certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl)  
do 15 kwietnia 2021 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 \_\_\_\_\_