***Temat szkolenia:***

# POŻYTEK PUBLICZNY – WAŻNE ZMIANY OD 1 WRZEŚNIA 2026 ROKU – ZMIANA USTAWY I NOWE FORMULARZE

***Termin szkolenia:***

**15 września 2026 r., godz. 9.00 – 14.00**

***Zakres szkolenia:***

I. **ISTOTNE ZMIANY USTAWY W ZAKRESIE WKŁADÓW OFERENTÓW W KONKURSIE ORAZ TRYBU POZAKONKURSOWEGO.**
II. **ANALIZA I OCENA NOWYCH WZORÓW OFERT, UMÓW I SPRAWOZDAŃ.**
III. **PROGRAM WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI NA 2027 ROK – TWORZENIE, KONSULTACJE, UCHWALANIE.**
IV. **ZASADY I TRYB PRZEPROWADZENIA KONKURSU OFERT – Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN.**

***Adresaci szkolenia:***

**1)** Skarbnicy i sekretarze jednostek samorządu terytorialnego;
**2)** Pracownicy urzędów gmin i miast, starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich oraz ośrodków pomocy społecznej – **zajmujący się organizacją konkursów, zlecaniem zadań oraz udzielaniem, rozliczaniem i kontrolą dotacji pożytku publicznego.**

***Cel szkolenia:***

**Przedstawienie Uczestnikom szkolenia:**

1) **istotnych zmian** w pożytku publicznym, **wprowadzonych z dniem 1 września 2026 r.** przez ustawę z dnia 19 czerwca 2026 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy o grach hazardowych – **w zakresie wkładów rzeczowych, osobowych i finansowych oferentów w konkursach i ich oceny przez samorządy oraz zmian w trybie pozakonkursowym;**
2) **nowych wzorów ofert, umów i sprawozdań** – obowiązujących również od 1 września 2026 r., wprowadzanych w związku ze zmianami ustawy o pożytku publicznym **– z dokonaniem ich praktycznej analizy i oceny;**
3) **kompleksowe przedstawienie zasad uchwalania programu współpracy oraz procedury konkursowej – z uwzględnieniem zmian przepisów.**

***Szczegółowy program szkolenia:***

**I. ISTOTNE ZMIANY USTAWY W ZAKRESIE WKŁADÓW OFERENTÓW W KONKURSIE ORAZ TRYBU POZAKONKURSOWEGO:**

1. Omówienie ustawy z dnia 19 czerwca 2026 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy o grach hazardowych.
2. **Zmiany w trybie konkursowym - wprowadzone od 1 września 2026 r.:**
   a) **wprowadzenie obowiązku zapewnienia jedynie wkładów rzeczowych i osobowych** przez oferentów w otwartym konkursie ofert;
   b) wkłady finansowe jedynie fakultatywne – zasady zastępowania wkładów rzeczowych i osobowych wkładami finansowymi;

**c)** zasady dopuszczania przez samorządy zapewniania wkładów finansowych – **przedstawienie wzoru ogłoszenia konkursowego w tym zakresie**;
**d)** istotna zmiana w treści ofert w związku ze zmianą odnośnie wkładów;
**e)** **zmiany w zakresie kryteriów oceny ofert i oceniania przez komisje konkursowe** – zasady oceniania wkładów rzeczowych i osobowych;
**f)** **niemożliwość dokonania negatywnej oceny oferty** - w przypadku zapewniania jedynie wkładów rzeczowych i osobowych przez oferentów;
**g)** obowiązek zapewnienia wkładów finansowych przez oferentów - jedynie w przypadku dofinansowywania przez samorząd zadań inwestycyjnych;
**h)** zmiany w treści sprawozdania z realizacji zadania - w związku ze zmianami we wkładach.

3. **Zmiany w trybie pozakonkursowym (małych dotacji) - wprowadzone 1 września 2026 r.:**
   **a)** uchylenie limitu - okresu 90 dni - na realizację zadania pozakonkursowego;
   **b)** podwyższenie kwoty małej dotacji do 20.000 zł;
   **c)** zwiększenie kwoty rocznej dotacji udzielanych w trybie pozakonkursowym tej samej organizacji w ciągu roku budżetowego;
   **d)** zwiększenie wartości rocznej wszystkich małych dotacji w roku budżetowym;
   **e)** **kompleksowe omówienie trybu pozakonkursowego – z uwzględnieniem zmian.**
4. Ustanowienie Dnia Społeczeństwa Obywatelskiego i odznaki za zasługi na rzecz obywateli.
5. Inne zmiany mające znaczenie dla funkcjonowania organizacji pozarządowych.

**II. ANALIZA I OCENA NOWYCH WZORÓW OFERT, UMÓW I SPRAWOZDAŃ:**

1. Omówienie nowego rozporządzenia sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów oraz wzorów sprawozdań **– wprowadzanych od 1 września 2026 r.**
2. **Zmiany w zakresie wzorów ofert:**
   **a)** zakaz dołączania załączników do oferty;
   **b)** zmiany w zakresie danych organizacji podawanych w ofercie – wprowadzenie możliwości dla samorządów określania w konkursie zakresu danych podawanych przez oferenta;
   **c)** wprowadzenie obowiązku podawania celu zadania oraz **uzasadnienia potrzeby realizacji zadania** – **jeżeli samorząd tak postanowi w ogłoszeniu o konkursie;**
   **d)** zmiana zagadnień opisywanych przez oferenta w harmonogramie działań;
   **e)** obowiązek opisywania dostępności planowanego zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami – zasady wymagania tej dostępności w ogłoszeniu o konkursie;
   **f)** **wprowadzenie obowiązku podawania w ofercie zakładanych rezultatów** – samorząd już nie może z tego zwolnic oferentów;
   **g)** zasady podawania rezultatów w nowym wzorze oferty;
   **h)** bardziej szczegółowe i odrębne opisywanie wkładu rzeczowego i osobowego;
   **i)** zmiany w kalkulacji kosztów zadania – informacja o koszcie inwestycyjnym;
   **j)** inne zmiany techniczne wzoru oferty w części: V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oraz VI. Inne informacje;
   **k)** zwiększenie ilości wymaganych oświadczeń oferenta.
3. **Omówienie nowego ramowego wzoru umowy:**
   **a)** wprowadzenie obowiązku opisywania sposobu zapewnienia dostępności zadania;
   **b)** **nowe zapisy w zakresie przeznaczania przez oferta wkładów** osobowych, rzeczowych i finansowych – oraz uregulowanie naruszeń w tym zakresie;
   **c)** zmiany umowy w zakresie uregulowania realizacji zadania we współpracy z podmiotem trzecim;

d) **szersze uregulowanie trybu dokonywania kontroli realizacji zadania i wykorzystania dotacji;**
e) nowe działania organu w zakresie analizy i oceny sprawozdań z wykonania zadań;
f) uregulowanie sposobu dokonywania zmian umowy;
g) zasady zawierania i poszczególne zapisy umowy stosowane do dużych dotacji, a zapisy stosowane do małych dotacji;
h) sposoby zawierania i przekazywania umów w postaci papierowej i elektronicznej.

6. **Zmiany w zakresie wzoru sprawozdania z realizacji zadania**:
   a) zakaz dołączania załączników do sprawozdania;
   b) sposoby składania sprawozdań – papierowe i elektroniczne;
   c) określanie osiągnięcia celu zadania;
   d) nowy sposób i zakres opisywania wykonania poszczególnych działań składających się na zadanie;
   e) tabelkowy – bardziej szczegółowy sposób – opisywania osiągniętych rezultatów;
   f) **zmieniony sposób rozliczenia wydatków ze względu na źródło finansowania zadania publicznego;**
   g) dodatkowa informacja o wydatkach inwestycyjnych.
7. **Omówienie nowych, bardziej rozbudowanych i uszczegółowionych uproszczonych wzorów oferty i sprawozdania** - stosowanych w trybie pozakonkursowym.

**III. PROGRAM WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI NA 2026 ROK – TWORZENIE, KONSULTACJE, UCHWALANIE:**

1. **Programy współpracy** z organizacjami pozarządowymi (roczny na 2027 i wieloletni) - zakres i prawidłowa treść - **przedstawienie wzorów programów.**
2. Obowiązkowe konsultacje projektów programów współpracy z organizacjami pozarządowymi.
3. Terminy i zasady uchwalania programów współpracy.
4. Przesłanki i zasady zmian programu współpracy w trakcie roku budżetowego.
5. **Uchwała w sprawie sposobu konsultowania** z radami pożytku lub organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w zakresie pożytku publicznego.
6. Uchwała w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania rad pożytku publicznego.
7. **Przedstawienie wzorów uchwał konsultacyjnej i w sprawie rad pożytku publicznego.**
8. Orzecznictwo wojewodów i sądów administracyjnych w zakresie uchwał dotyczących pożytku publicznego.

**IV. ZASADY I TRYB PRZEPROWADZENIA KONKURSU OFERT - Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN:**

1. Zakres zadań poszczególnych JST zlecanych w trybie otwartego konkursu ofert.
2. Zasady, procedura i terminy przeprowadzania otwartego konkursu ofert na 2027 rok – **z uwzględnieniem zmian.**
3. Nowe ogłoszenie o konkursie – obowiązkowy zakres i możliwe wymagania stawiane oferentom - **przedstawienie wzoru nowego ogłoszenia i dokumentacji konkursowej.**
4. Tryb powoływania i działania komisji konkursowych – zmienione metody oceniania ofert.
5. **Zmieniona dokumentacja sporządzana przez komisję konkursową – przedstawienie wzorów dokumentacji.**
6. Postępowanie po przeprowadzeniu konkursu – zatwierdzanie oceny komisji, ogłaszanie wyników konkursu.
7. Zasady i terminy zawierania **nowych umów** o realizację zadania publicznego.

## V. ODPOWIEDZI NA PYTANIA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA.

***Szkolenie zostanie przeprowadzone z zastosowaniem prezentacji multimedialnej, wyświetlanej na ekranie komputera Uczestnika szkolenia.***
***Przed szkoleniem, zarejestrowani Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe – zawierające:***

1) **prezentowane slajdy –** *szczegółowo opisujące szkolony temat (z miejscem na notatki Uczestnika szkolenia);*
2) wybrane aktualne orzecznictwo sądów administracyjnych i wojewodów - *w zakresie szkolonego tematu;*
3) **aktualne – uwzgledniające zmiany - przykładowe wzory:**
   a) **programów współpracy na 2027 rok i wieloletniego oraz pozostałych uchwał z pożytku publicznego,**
   b) **nowego ogłoszenia o konkursie i pozostałych dokumentów konkursowych i pokonkursowych,**
   c) **wezwań w zakresie sprawozdań,**
   d) **dodatkowych zapisów umowy w zakresie przenoszenia kosztów -**

**– *w formie elektronicznej*.**

***Prowadzący:***
**Piotr Ciszewski -** absolwent Wydziału Prawa i Administracji UMCS w Lublinie.
Były wieloletni członek Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie oraz radca i członek Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych przy RIO w Lublinie.
Posiada ponad 20-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń i doradztwa dla pracowników samorządowych i oświatowych z zakresu m.in. dotacji pożytku publicznego i innych dotacji celowych, pomocy materialnej dla uczniów, dotacji oświatowych i podręcznikowych, dowożenia uczniów i dofinansowania kształcenia młodocianych oraz administrowania oświatą.
Autor publikacji książkowych w wydawnictwie C.H. Beck z zakresu pomocy materialnej dla uczniów i dotacji oświatowych dla prywatnej oświaty.
Obecnie właściciel Kancelarii Szkoleniowej WIEDZA SAMORZĄDU I OŚWIATY www.wiedzasamorzadu.pl

***Cena*:**
**395 zł** od jednej osoby
(obejmuje: szkolenie on-line, materiały szkoleniowe, odpowiedzi na pytania w trakcie szkolenia, zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu, możliwość konsultacji po szkoleniu)
Podana kwota jest ceną netto, do której będzie naliczony podatek VAT (23%) i cena brutto wyniesie 485,85 zł. Jednakże **w przypadku złożenia oświadczenia o zapłacie za szkolenie środkami publicznymi – kwotą do zapłaty pozostanie cena netto**.

***Zapisy:***
elektronicznie poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie
www.wiedzasamorzadu.pl

**UWAGA !!!**

1) **ilość miejsc ograniczona;**
2) **ze względów organizacyjnych zgłoszenia oraz ewentualne późniejsze bezkosztowe anulacje zgłoszeń - przyjmujemy najpóźniej do 1 dnia roboczego przed szkoleniem;**
3) **logowanie na szkolenie będzie możliwe jedynie z adresu email Uczestnika szkolenia – podanego przy zgłoszeniu.**

Kancelaria Szkoleniowa
WIEDZA SAMORZĄDU I OŚWIATY
Piotr Ciszewski

**AKCEPTUJĘ UDZIAŁ W SZKOLENIU PONIŻSZYCH OSÓB**

**(poniższa tabela służy jedynie do użytku wewnętrznego w Jednostce – jej przesłanie do kancelarii nie powoduje zapisu na szkolenie; w tym celu należy wypełnić i przesłać formularz zgłoszeniowy zamieszczony na naszej stronie internetowej)**

| Imię i nazwisko | Stanowisko | Komórka organizacyjna | Opłata za 1 osobę |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Razem:** | | | |

.....
Kierownik Jednostki