

## **KONTROLA DOTACJI OŚWIATOWYCH. PRAWIDŁOWE WYKORZYSTANIE DOTACJI I NAJCZĘSTSZE NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego zostaną omówione przepisy prawne oraz praktyczne aspekty dotyczące kontroli dotacji oświatowych przekazanych placówkom niesamorządowym. Przedstawiony zostanie katalog wydatków kwalifikowalnych do pokrycia z dotacji oraz tych, których nie można z niej sfinansować. Wskazane zostaną najczęstsze nieprawidłowości w tym zakresie. W trakcie szkolenia zostaną omówione przykładowe wzory dokumentów.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie praktycznej wiedzy dotyczącej kontroli dotacji dla szkół i placówek niesamorządowych.
- Omówienie problematyki dotyczącej prawidłowego wykorzystania dotacji na wczesne wspomaganie rozwoju oraz kształcenie specjalne uczniów niepełnosprawnych oraz sposobu ich należytego dokumentowania.
- Uzyskanie praktycznych wskazówek i podpowiedzi, w jaki sposób zorganizować kontrolę, jak sprawdzić poprawność pobrania i wykorzystania dotacji, jak prawidłowo udokumentować kontrolę, jak przygotować protokół kontroli.
- Przedstawienie niezbędnych wzorów dokumentów.
- Omówienie praktycznych przykładów wydatków.
- Wskazanie przykładowych nieprawidłowości.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania, możliwość konsultacji kwestii problemowych w celu uniknięcia błędów i nieprawidłowości w bieżącej pracy.

### **PROGRAM:**

1. **Podstawa prawna – ustawa o finansowaniu zadań oświatowych, zakres i okres kontroli, obowiązki kontrolne organów dotujących.**
2. **Uchwała dotacyjna – jakie wymagane prawem zapisy powinny się w niej znaleźć, a jakie dodatkowe zapisy ułatwią i uskuteczniać przeprowadzenie kontroli?**
3. **Organizacja kontroli- planowanie kontroli:**
  - przygotowanie pracowników i ich kompetencje,
  - udostępnianie dokumentacji przez podmioty kontrolowane,
  - prawa osób kontrolujących,
  - zawiadomienie o kontroli,
  - upoważnienie do kontroli,
  - program kontroli.
4. **Sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji:**
  - rodzaje dokumentacji, potwierdzających liczbę uczniów,
  - weryfikacja dokumentacji,
  - sprawdzenie, czy uczeń jest dotowany w innym podmiocie,

- wskazanie przykładowych nieprawidłowości.
- 5. Sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji:**
- katalog wydatków kwalifikowalnych do pokrycia z dotacji,
  - rodzaje dokumentacji, potwierdzających poniesione wydatki,
  - weryfikacja wydatków na wynagrodzenia pracowników (umowy o pracę, zlecenia, faktury, pochodne od wynagrodzeń, lista płac, weryfikacja celowości wydatków na wynagrodzenia, limity wysokości wynagrodzeń, wynagrodzenie dyrektora),
  - weryfikacja wydatków rzeczowych, remontowych i innych,
  - wskazanie przykładowych nieprawidłowości – katalog wydatków, których nie można sfinansować z dotacji.
- 6. Sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji na wczesne wspomaganie rozwoju.**
- 7. Sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji na kształcenie specjalne uczniów niepełnosprawnych:**
- jakie wydatki można rozliczyć z dotacji na uczniów niepełnosprawnych?
  - jak powinna wyglądać ich prawidłowa dokumentacja?
- 8. Dodatkowe dokumenty stosowane przy kontroli:**
- lista kontrolna,
  - arkusz ustaleń,
  - protokół oględzin,
  - protokół przyjęcia wyjaśnień, oświadczenia.
- 9. Postępowanie pokontrolne:**
- wystąpienie pokontrolne,
  - protokół kontroli,
  - wskazanie nieprawidłowości,
  - zalecenia pokontrolne,
  - obowiązki organu prowadzącego,
  - procedura odwoławcza.
- 10. Omówienie i przedstawienie wzorów dokumentów na każdym etapie kontroli.**
- 11. Pytania i odpowiedzi.**

#### **ADRESACI:**

przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego: wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast, skarbnicy, pracownicy wydziałów oświaty, budżetu, przedstawiciele ZEAS-ów, CUW-ów, zajmujący się przekazywaniem i rozliczaniem dotacji dla szkół niesamorządowych, audytorzy i kontrolerzy wewnętrzni w jst, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

#### **PROWADZĄCA:**

Przez 7 lat pracownik MEN. Na początku w Wydziale Analiz w Departamencie Ekonomicznym jako pracownik odpowiedzialny za kwestie planowania i wykonywania budżetu, potem pracownik w departamencie odpowiedzialnym za finansowanie zadań oświatowych, później jako Naczelnik Wydziału Statystyki, odpowiedzialny za system informacji oświatowej. Autor m.in. ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, w tym przepisów określających zasady dotowania szkół i placówek niesamorządowych (autor definicji: podstawowa kwota dotacji, wskaźnik zwiększający, statystyczna liczba uczniów, najbliższa gmina/powiat). Autor nowelizacji ustawy o systemie informacji oświatowej, zmieniającej SIO na system dostępny przez przeglądarkę internetową.



## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

### Kontrola dotacji oświatowych. Prawidłowe wykorzystanie dotacji i najczęstsze nieprawidłowości



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**4 lipca 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 329 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków

**Jolanta Przejczowska**, koordynator ds. szkoleń

tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do 1 lipca 2022 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 \_\_\_\_\_