

## PRZYGOTOWANIE UCHWAŁY W SPRAWIE TRYBU UDZIELANIA I ROZLICZANIA DOTACJI DLA SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

### INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego szkolenia, w praktyczny i przejrzysty sposób, zostanie przekazana wiedza, pozwalająca na właściwe przygotowanie uchwały dotacyjnej wraz z załącznikami. Szkolenie poprowadzi były pracownik MEN, odpowiedzialny za dotacje oświatowe, autor ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, w tym przepisów określających zasady dotowania szkół i placówek niesamorządowych.

### CELE I KORZYŚCI:

- wskażemy, jakie zapisy prawne powinny znaleźć się w uchwale,
- przedstawimy prawidłową konstrukcję załączników do uchwały (informacja o planowanej liczbie uczniów, informacja o liczbie uczniów w danym miesiącu, rozliczenie dotacji), tak aby samorząd prawidłowo i szybko mógł naliczyć dotację oraz aby na podstawie przedstawionego rozliczenia mógł sprawdzić poprawność wydatkowania dotacji, zgodnie z przepisami prawa,
- omówimy przykładową uchwałę dotacyjną,
- odpowiemy na pytania dotyczące tematyki szkolenia.

### PROGRAM:

1. Podstawa prawna – ustawa o finansowaniu zadań oświatowych.
2. Konstrukcja uchwały – ogólne zapisy, naliczenie dotacji, zbieranie informacji do dotacji, rozliczenie dotacji, kontrola dotacji. Omówienie poszczególnych działań.
3. Wymogi formalno- prawne uchwały – **przepisy, które muszą znaleźć się w uchwale, przepisy zbędne, które są odrzucane oraz przepisy, które ułatwią naliczanie, rozliczanie i kontrolę dotacji.**
4. **Załączniki do uchwały – jak prawidłowo je skonstruować, aby poprawnie, szybko naliczać i rozliczać dotację?**
  - wzór informacji o planowanej liczbie uczniów,
  - wzór informacji o liczbie uczniów w danym miesiącu,
  - wzór rozliczenia dotacji.
5. **Dotacja na wczesne wspomaganie rozwoju.** Jakie informacje powinny znaleźć się w uchwale oraz w załącznikach, aby poprawnie stosować przepisy prawa w tym zakresie?
6. **Dotacja na kształcenie specjalne uczniów niepełnosprawnych.** Jakie informacje powinny znaleźć się w uchwale oraz w załącznikach, aby poprawnie stosować przepisy prawa w tym zakresie? **Wzór rozliczenia dotacji na uczniów niepełnosprawnych.**
7. Omówienie i przedstawienie przykładowej uchwały dotacyjnej.
8. Dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników.

### ADRESACI:

Wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast, skarbnicy, pracownicy wydziałów oświaty i budżetu, CUW-ów, ZEAS-ów, zajmujący się przekazywaniem i rozliczaniem dotacji dla szkół niesamorządowych.

### PROWADZĄCY:

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.

## Przygotowanie uchwały w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**8 listopada 2022 r.** Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



**Cena: 339 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) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 5 listopada 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 \_\_\_\_\_