

## **Kontrola dotacji oświatowych. Prawidłowe wykorzystanie dotacji. Najczęstsze nieprawidłowości**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego w sposób kompleksowy zostaną omówione przepisy prawne i 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 omówione zostaną przykładowe wzory dokumentów.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobyć 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 wskazówek w jaki sposób zorganizować kontrolę, jak sprawdzić poprawność pobrania i wykorzystania dotacji, jak prawidłowo udokumentować kontrolę, jak przygotować protokół kontroli.
- Przedstawienie 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 uskutecznią 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.

#### **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.



### Kontrola dotacji oświatowych. Prawidłowe wykorzystanie dotacji. Najczęstsze nieprawidłowości



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**24 lutego 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 279 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. 698 343 042, 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.....

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 przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) lub mailem na adres [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) do 19 lutego 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 \_\_\_\_\_