

**SZKOLENIE ON LINE**

**23 kwietnia 2021 r.**

**DOTACJE Z BUDŻETU JST PODMIOTOWE, PRZEDMIOTOWE I CELOWE UDZIELANIE, ROZLICZANIE, KONTROLA. DOTACJE A COVID-19**

**WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas którego procedury udzielania, rozliczania oraz kontroli udzielania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Omawiana podczas szkolenia tematyka zostanie uzupełniona o aktualne zagadnienia związane z realizacją zadań w okresie stanu pandemii.



**CELE I KORZYŚCI:**

* Omówione zostaną również czynności związane: z kontrolą udzielonych dotacji, a także z podejmowaniem działań mających na celu zwrot do budżetu dotacji: niewykorzystanej, nienależnej, pobranej w nadmiernej wysokości oraz niezgodnie z przeznaczeniem.
* Po szkoleniu uczestnicy będą wiedzieć jak prawidłowo przeprowadzić proces udzielenia i następnie rozliczenia przekazanej dotacji podmiotowej, przedmiotowej i celowej.

**PROGRAM:**

1. **Dotacje podmiotowe:**
2. Definicja.
3. Podstawa prawna udzielenia.
4. Czy wymagana jest umowa.
5. Czy należy je rozliczać.
6. Dotacje podmiotowe dla instytucji kultury – co kontrolować, jak rozliczać.
7. Wzór zarządzenia wójta, burmistrza itp. w sprawie rozliczania dotacji podmiotowych udzielanych przez JST instytucjom kultury.
8. **Dotacje przedmiotowe:**
9. Definicja.
10. Podstawa prawna udzielenia.
11. Sposób kalkulacji.
12. Wymagane dokumenty.
13. Czy stosujemy wymagania art. 250 ustawy o finansach publicznych.
14. Rozliczanie.
15. **Dotacje celowe:**
16. Podstawa prawna.
17. Wymagane dokumenty.
18. Kiedy stosujemy unormowania art. 250 ustawy o finansach publicznych.
19. **Dotacje dodatkowe zagadnienia:**
20. Odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
21. Wyjaśnienie kiedy mamy do czynienia z: dotacją pobraną w nadmiernej wysokości, bez podstawy prawnej, niewykorzystaną, wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.
22. **Rozliczanie dotacji celowych na przykładzie dotacji udzielanych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:**
23. Umowa i jej postanowienia.
24. Kontrola.
25. Praktyczne przykłady rozliczania dotacji – z uwzględnieniem rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań:

* Odpowiedź na pytanie: jeśli w rozliczeniu występują wydatki z przed umowy i po umowie to czy one oznaczają dotację pobraną w nadmiernej wysokości, niewykorzystaną czy wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem?
* Zwrot dotacji pobranej w nadmiernej wysokości i wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
* Zwrot dotacji w sytuacji niedozwolonego przesunięcia poszczególnych pozycji wydatków w stosunku do umowy.
* Zwrot dotacji w sytuacji zwiększenia się udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania – występują dwie metody liczenia, więc którą należy stosować.
* Zwrot dotacji w sytuacji zmniejszenia się udziału innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji.
* Zwrotu dotacji w sytuacji zmniejszenia się udziału wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji.
* Rozliczanie dotacji wg rezultatów realizacji zadania publicznego.

1. **Dotacje celowe dla OSP:**
2. Podstawa prawna.
3. Czy jest wymagana oddzielna uchwała organu stanowiącego.
4. Ważne postanowienia umowy - czy stosujemy unormowania art. 250 czy art. 221 ustawy o finansach publicznych.
5. rozliczanie przykładowe dokumenty.
6. **Dotacje celowe na promocje JST - podstawa prawna.**
7. **Dotacje dla żłobków prywatnych – wzór uchwały.**
8. **Dotacje udzielane przez JST na podstawie ustawy Prawo ochrony środowiska:**
9. Podstawa prawna.
10. Podmioty mogące otrzymać dotacje.
11. Wybrane postanowienia uchwał organów stanowiących JST na przykładzie dotacji na wymianę ogrzewania budynków.
12. **Dotacje celowe z przeznaczeniem na pomoc między JST oraz powierzenie i przyjęcie zadań.**
13. **Dotacje celowe w oparciu o przepisy ustawy o sporcie:**
14. Podstawa i zakres dopuszczalnego finansowania.
15. Tryb udzielania dotacji.
16. Najczęstsze nieprawidłowości.
17. **Dotacje, a COVID-19:**
18. Dotacje podmiotowe dla instytucji kultury.
19. Dotacje dla organizacji pozarządowych udzielane na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

* Nierealizowanie lub nienależyte realizowanie zadania przez organizacje pozarządową – konsekwencje.
* Nieosiągnięcie rezultatów.
* Terminy sprawozdawczości.
* Co należy aneksować w zawartych umowach.
* Kiedy należy wypowiedzieć umowę.
* Uznanie dotacji za niewykorzystaną, pobraną w nadmiernej wysokości, wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w kontekście COVID-19.
* Dotacje, a dyscyplina finansów publicznych i odpowiedzialność karna w sytuacji COVID-19.

**ADRESACI:**

Kierownicy jednostek, skarbnicy, główni księgowi jednostek, kierownicy wydziałów i pracownicy merytoryczni zajmujący się udzielaniem, rozliczaniem, kontrolą i zwrotem dotacji, pracownicy organizacji otrzymujących dotacje.

**PROWADZĄCY:**

Prowadzi szkolenia od 2003 roku. Wieloletni Naczelnik Wydziału Kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie, wcześniej Główny Inspektor Wydziału Kontroli RIO, obecnie Zastępca Burmistrza, autor artykułów, wykładowca i praktyk, specjalista z zakresu kontroli, finansów publicznych, budżetu zadaniowego i zamówień publicznych. Wykładowca Uniwersytecki, stale współpracuje z FRDL.



|  |  |
| --- | --- |
| d:\Users\marlena.gumulak\Downloads\FRDL_Logo_stopka.png | **INFORMACJE ORGANIZACYJNE**  **I KARTA ZGŁOSZENIA** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dotacje z budżetu JST podmiotowe, przedmiotowe i celowe udzielanie, rozliczanie, kontrola. Dotacje a COVID-19. | | | | | | | | | |
|  | Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line**. | | | | | | | | |
|  | | **23 kwietnia 2021 r.** | | | | **Szkolenie w godzinach 10:00-15:00** | | | |
|  | **Cena: 309 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 Podlaskie Centrum  ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok  tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.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 | | | | |  | | | | |
| 1. 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.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych. | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) lub mailem na adres [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl) do 20 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** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_