

## **KONTROLA DOTACJI W SIEDZIBIE JEDNOSTKI NIESAMORZĄDOWEJ**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponowane szkolenie ma pomóc w przygotowaniu się do przeprowadzenia kontroli dotacji zarówno pracownikom administracji samorządowej jak i podmiotom niesamorządowym pobierającym dotacje. W części teoretycznej omówione zostaną obowiązujące przepisy, zasady, procedury, w tym zapisy przykładowych uchwał rad gminy/powiatów. W części praktycznej zobrazowane zostanie prowadzenie czynności kontrolnych w siedzibie szkoły i przedszkola niesamorządowego. **Uczestnicy otrzymają pomocne wzory dokumentów: protokół kontroli, wystąpienie pokontrolne, protokół oględzin, decyzja administracyjna, zawiadomienie o kontroli. Zaprezentowane zostaną przykłady uchwały, orzecznictwo, stanowiska RIO w zakresie przedmiotowym szkolenia.**

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przygotowanie merytoryczne pracowników samorządowych do podjęcia czynności kontrolnych w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oświatowej w siedzibie placówek dotowanych.
- Wypracowanie niezbędnej dokumentacji, przyjęcia procedury i rozpoznania wydatków kwalifikowanych.
- Przygotowanie przedstawicieli placówki niesamorządowej do przyjęcia kontroli, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji, rozpoznanie procedur, nabycie umiejętności kwalifikowania wydatków, w tym na specjalne potrzeby uczniów.
- Zobrazowanie prowadzenia czynności kontrolnych dotacji podmiotowej w siedzibie szkoły i przedszkola niesamorządowego.

### **PROGRAM:**

1. **Przygotowanie merytoryczne pracowników do podjęcia czynności kontrolnych. Przygotowanie się beneficjenta dotacji do poddania się czynnościom kontrolnym.**
2. Zastosowanie przepisów uchwały rady gminy/powiatu w procesie kontroli.
3. Sporządzenie niezbędnej dokumentacji, w tym wzór zawiadomienia jednostki o kontroli.
4. Rozpoczęcie kontroli w siedzibie placówki- dokumentowanie, zachowanie, współpraca z podmiotem kontrolowanym.
5. Rozpoznanie dokumentacji poddanej kontroli. Rodzaj żądanej dokumentacji.
6. **Kontrola prawidłowości pobrania dotacji- analiza właściwych dowodów źródłowych i dokumentacji.**
7. **Kontrola prawidłowości wydatkowania dotacji- analiza wydatków, dowodów zapłaty, spis wydatków.**
8. **Dotacja specjalna dla uczniów z orzeczeniami- przykład wykorzystania w przedszkolach i w szkołach (różnice w stosowaniu przepisów), rodzaje wydatków, rozliczanie.**
9. Sporządzenie protokołu krok po kroku- wzór dokumentu.
10. Sporządzenie decyzji administracyjnej- wzór dokumentu.
11. **Najczęściej występujące błędy w procesie kontroli- czego należy unikać?**
12. Podmiot kontrolowany- obowiązki podczas czynności kontrolnych.
13. **Zakazane wydatki- omówienie.**
14. Podsumowanie.

### **ADRESACI:**

Pracownicy samorządowi zatrudnieni w wydziałach edukacji, dyrektorzy i główni księgowi jednostek dotowanych - szkół i przedszkoli niesamorządowych, prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne inne niż jst, kontrolerzy, audytorzy, radcy prawni, skarbnicy jst.

### **PROWADZĄCA:**

Trener, praktyk, wykładowca, ekspert z listy MEiN, konsultant, kontroler od 2010 r., szkoleniowiec z wieloletnim doświadczeniem, współpracująca z Polską Akademią Nauk, FRDL, Regionalnymi Izbami Obrachunkowymi, niektórymi SKO, z samorządami i jednostkami dotowanymi. Ponad dekadę samorządowic, odpowiedzialna z implementacją przepisów prawa w jst i współpracę z jednostkami oświatowymi, pobierającymi dotację oświatową oraz były dyrektor szkoły, a od dwóch dekad edukator.

## KONTROLA DOTACJI W SIEDZIBIE JEDNOSTKI NIESAMORZĄDOWEJ



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**21 lutego 2022 r.**      **Szkolenie w godzinach 9:30-14:30**



**Cena: 359 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. +48 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84, 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

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.frdl.bialystok.pl](http://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) do 16 lutego 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 \_\_\_\_\_