

## ZADANIA J.S.T. A KWESTIA POMOCY DLA UKRAINY W ROZLICZENIACH J.S.T

### INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w zajęciach, podczas których uczestnicy będą mogli zapoznać się zasadami dotyczącymi prowadzenia rozliczeń związanych z realizacją zadań nałożonych przez ustawę z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. **Szkolenie to możliwość kontaktu z ekspertem, praktykiem. To wyjątkowa możliwość bieżącego wyjaśniania trudnych zagadnień i problematycznych kwestii oraz wyzwań stojących przed osoby prowadzące gospodarkę finansową w jednostce.** Dzięki temu szkoleniu zdobędą umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy w wykonywaniu swoich obowiązków.

### CELE I KORZYŚCI:

- Prezentacja zagadnień dotyczących rozliczania nowego zadania jako nowego obowiązku jst.
- Omówienie zasad dotyczących udzielania pomocy obywatelom Ukrainy.
- Możliwość wyjaśnienia na bieżąco problemów dotyczących tematyki oraz możliwość konsultacji w trakcie zajęć.
- Zapoznanie się z wieloma praktycznymi aspektami związanymi z planowaniem i wykonywaniem budżetu od 1 stycznia 2022 roku w aspekcie objętym programem.
- Zdobycie umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy w wykonywaniu swoich obowiązków.

### PROGRAM:

1. Nowe zadanie zlecone i nie jedyne – nieodpłatne wykonanie fotografii – ROZLICZANIE.
2. Zakup i przekazanie sprzętu komputerowego oraz oprogramowania dla j.s.t – ROZLICZANIE.
3. Pomoc zapewniana przez Wojewodę – ROZLICZANIE .
4. Zasady udzielania pomocy obywatelom Ukrainy oraz rola organu stanowiącego – uchwała o zakresie pomocy, jej formach i trybie – ROZLICZANIE.
5. Zasady zlecania organizacjom pozarządowym, podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, związkom zawodowym realizację zadania publicznego ROZLICZENIE.
6. Polecenia Wojewody co to jest - ROZLICZANIE.
7. Świadczenie pieniężne dla osób zapewniających zakwaterowanie i wyżywienie obywatelom Ukrainy jako nowe zadanie zlecone gmin – ROZLICZANIE ORAZ PUŁAPKI.
8. Fundusz Pomocy, zasady jego funkcjonowania oraz zasady tworzenia wyodrębnionych rachunków – ROZLICZANIE.
9. Obowiązki informacyjne dla j.s.t realizujące zadania finansowane z Funduszu Pomocy – ROZLICZANIE.
10. Zmiany w ustawie o zarządzaniu kryzysowym dotyczące instytucji – czyli nowe zadanie zlecone dla j.s.t – i ich ROZLICZANIE.
11. Inne zmiany związane z tematem szkolenia .

### ADRESACI:

Główni księgowi, pracownicy pionów finansowo-księgowych odpowiedzialni za prowadzenie gospodarki finansowej w jednostce w tym za sprawozdawczość oraz planowanie jak i również pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za nadzór realizowanych zadań w sferze objętej szkoleniem.

### PROWADZĄCY:

Specjalista w zakresie finansów publicznych. Współpracownik jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli finansowej i wewnętrznej. Były inspektor kontroli w Regionalnej Izbie Obrachunkowej. Specjalizuje się w zagadnieniach prawno - finansowych jednostek sektora finansów publicznych. Prowadził zajęcia m. in. dla: Ministerstw, Urzędów Marszałkowskich oraz innych państwowych i samorządowych jednostek budżetowych. Stały współpracownik FRDL.

## ZADANIA J.S.T. A KWESTIA POMOCY DLA UKRAINY W ROZLICZENIACH J.S.T



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**26 maja 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-13.30**



**Cena: 389 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.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [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

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości TAK  NIE   
lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

Proszę o certyfikat w formie: 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 **23 maja 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 \_\_\_\_\_