

DOTACJA PODRĘCZNIKOWA – ZASADY WNIOSKOWANIA I ROZLICZANIA

WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, które umożliwi zdobycie wiedzy z obszaru wnioskowania o dotację podręcznikową oraz jej wydatkowania. Podczas spotkania zostanie przekazanych wiele praktycznych wskazówek, zarówno dla dyrektorów szkół, jak i pracowników samorządu, realizujących zadanie związane z dotacją podręcznikową z ramienia organu prowadzącego. Szkolenie poprowadzi wieloletni pracownik MEN, który był odpowiedzialny za finansowanie zadań oświatowych, w tym także dotację podręcznikową.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Omówienie procedur związanych z zapewnieniem szkołom finansowania zakupu podręczników i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów.
- **Poznanie zasad wnioskowania o dotację celową z budżetu państwa oraz sposobu rozliczenia tej dotacji.**
- **Wskazanie jak należy skonstruować informacje i wnioski kierowane do jednostki samorządu terytorialnego oraz przedstawienie ogólnych zasad wnioskowania o dotację.**
- W ramach szkolenia przeprowadzone zostaną praktyczne ćwiczenia na przykładach.

PROGRAM:

1. Aspekty prawne – ustawa o finansowaniu zadań oświatowych i rozporządzenia.
2. Informacje i wnioski dyrektorów szkół. Dane w nich zawarte i ich weryfikacja.
3. Konstrukcja wniosku o udzielenie dotacji celowej, kierowanego do wojewody.
4. Terminy obiegu dokumentów.
5. Aktualizacja danych zawartych we wnioskach.
6. Wykorzystanie 1% na obsługę zadania.
7. Rozliczenie dotacji celowej.
8. Warsztaty: prawidłowe wypełnienie wniosków o udzielenie dotacji oraz rozliczenie dotacji.
9. Dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników.

ADRESACI:

Dyrektorzy szkół, przedszkoli i placówek samorządowych, pracownicy samorządowi odpowiedzialni za sprawy z zakresu oświaty oraz pracownicy centrów usług wspólnych.

PROWADZĄCY:

Przez 6 lat był pracownikiem Ministerstwa Finansów, następnie przez 9 lat pracownikiem Ministerstwa Edukacji Narodowej. W MEN na początku Naczelnik Wydziału Analiz w Departamencie Ekonomicznym, a potem przez 6 lat pełnił funkcję Dyrektora Departamentu odpowiedzialnego za System Informacji Oświatowej oraz za finansowanie zadań oświatowych, w tym za opracowanie corocznego algorytmu podziału części oświatowej subwencji ogólnej. Autor m.in. ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, nowelizacji ustawy o SIO, wcześniej przepisów w zakresie tzw. dotacji przedszkolnej, dotacji podręcznikowej oraz dotacji dla szkół i placówek niesamorządowych.

Dotacja podręcznikowa – zasady wnioskowania i rozliczania



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



10 marca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



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 z możliwością zadawania pytań, 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

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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na

frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 8 marca 2023 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 _____