

## **KONTROLA DOTACJI OŚWIATOWYCH W PRAKTYCE. JAK PRAWIDŁOWO PRZEPROWADZIĆ KONTROLĘ ORAZ JAK SPRAWDZIĆ POPRAWNOŚĆ WYKORZYSTANIA DOTACJI I WYKRYĆ NAJCZĘSTSZE NIEPRAWIDŁOWOŚCI?**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego zostaną omówione przepisy prawne oraz **praktyczne aspekty dotyczące kontroli dotacji oświatowych, przekazanych placówkom niesamorządowym**. Przedstawiony zostanie **sposób organizacji kontroli, katalog wydatków, kwalifikujących się do pokrycia z dotacji oraz tych, których nie można z niej sfinansować**. Wskazane zostaną także **najczęstsze nieprawidłowości w tym zakresie**. W trakcie szkolenia zostaną przeanalizowane **przykładowe wzory dokumentów, w tym protokół kontroli**.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- 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.**
- Przedstawienie niezbędnych wzorów dokumentów.
- **Omówienie przykładów wydatków możliwych i niemożliwych do sfinansowania z dotacji.**
- **Wskazanie najczęstszych nieprawidłowości.**
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych w celu uniknięcia błędów i nieprawidłowości w bieżącej pracy.
- Zdobyć praktycznych wskazówek i odpowiedzi na m. in. poniższe pytania:
  - w jaki sposób zorganizować kontrolę?
  - jak sprawdzić poprawność pobrania i wykorzystania dotacji?
  - jak prawidłowo udokumentować kontrolę?
  - jak przygotować protokół kontroli?

### **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 uskuteczniać 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 z każdego etapu 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 w praktyce. Jak prawidłowo przeprowadzić kontrolę oraz jak sprawdzić poprawność wykorzystania dotacji i wykryć najczęstsze nieprawidłowości?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**2 czerwca 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl),  
[www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do 31 maja 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 \_\_\_\_\_