

## **Prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie oświatowych dotacji podmiotowych w siedzibie szkoły i przedszkola niesamorządowego. Praktyczne warsztaty**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu prowadzonym przez cenionego eksperta - praktyka, podczas którego szczegółowe omówione zostaną zagadnienia związane z rozliczeniem dotacji oświatowych udzielanych przez jednostki samorządu terytorialnego dla placówek i jednostek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne inne niż jst. Wskażemy jak powinna przebiegać kontrola dotacji szkolnych i przedszkolnych przez jednostkę samorządową oraz jakie rodzaje wydatków podlegają rozliczeniu.

### **CELE I KORZYŚCI:**

Uzyskanie szczegółowych odpowiedzi na pytania:

- Jak przygotować pracowników do podjęcia czynności kontrolnych?
- Jakie zapisy muszą się znaleźć w uchwałach dotyczących kontroli, a czego nie należy do nich wpisywać?
- Co można a czego nie można sfinansować dotacją?
- Jaka jest specyfika dotowania kształcenia specjalnego? Na jakie wydatki w tym zakresie można przeznaczyć dotację?
- Jak przygotować się do kontroli i jak prawidłowo opracować niezbędne dokumenty?
- Do czego uprawniony jest kontrolujący? Jakie są prawa i obowiązki kontrolowanego?

Uczestnicy szkolenia otrzymają **wzory dokumentów** związane z kontrolą wykorzystania dotacji, omówione podczas szkolenia.

### **PROGRAM:**

1. Przygotowanie merytoryczne pracowników do podjęcia czynności kontrolnych.
2. Zastosowanie przepisów uchwały rady gminy/powiatu w procesie kontroli.
3. Sporządzenie niezbędnej dokumentacji.
4. Rozpoczęcie kontroli w siedzibie placówki- dokumentowanie, zachowanie, współpraca z podmiotem kontrolowanym.
5. Rozpoznanie dokumentacji poddanej kontroli.
6. **Kontrola prawidłowości pobrania dotacji- analiza właściwych dowodów źródłowych i dokumentacji.**
7. **Kontrola prawidłowości wydatkowania dotacji- analiza wydatków, dowodów zapłaty, spis wydatków.**
8. Sporządzenie protokołu krok po kroku- wzór dokumentu.
9. Sporządzenie decyzji administracyjnej- wzór dokumentu.
10. **Najczęściej występujące błędy w procesie kontroli- czego należy unikać?**
11. Podmiot kontrolowany- obowiązki podczas czynności kontrolnych.
12. **Zakazane wydatki- omówienie.**
13. Podsumowanie.

### **ADRESACI:**

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

### **PROWADZĄCA:**

wieloletni praktyk oświatowy w szkolnictwie i samorządzie na stanowiskach kierowniczych, edukator w zakresie organizacji i zarządzania oświatą, specjalista z zakresu prawa oświatowego. Autorka licznych publikacji, prelegentka konferencji ogólnopolskich, ekspert w panelach dyskusyjnych na zaproszenie wydawnictw, instytucji, wykładowca współpracująca z publicznymi i niepublicznymi ODN w całym kraju, trener-edukator wspomagający szkoły oraz sieci współpracy. Ekspert z listy MEN (poz.1121). Odznaczona Medalem K.E.N.

## Prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie oświatowych dotacji podmiotowych w siedzibie szkoły i przedszkola niesamorządowego. Praktyczne warsztaty



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**10 czerwca 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



**Cena: 310 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 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),

## 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: 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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) lub mailem na adres [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl) do 8 czerwca 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 \_\_\_\_\_

