



Serdecznie zapraszamy na szkolenie ON-LINE prowadzone przez Piotra Ciszewskiego

Temat szkolenia:

# **KONTROLA I DOCHODZENIE ZWROTU DOTACJI OŚWIATOWYCH PRZEZ SAMORZĄD – ZMIANY W KPA OD 1 LIPCA 2021 ROKU**

Termin szkolenia:

**10 czerwca 2021 r., godz. 9.00 – 14.00**

Zakres szkolenia:

- I. ZASADY PRZEPROWADZANIA KONTROLI POBRANIA I WYKORZYSTANIA DOTACJI OŚWIATOWYCH PRZEZ SAMORZĄDY.
- II. TRYB PRZEPROWADZANIA KONTROLI DOTACJI OŚWIATOWYCH.
- III. DOCHODZENIE ZWROTU DOTACJI OŚWIATOWYCH – PRZESŁANKI ŻĄDANIA ZWROTU ORAZ POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE W SPRAWIE ZWROTU DOTACJI.
- IV. ZMIANY W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM WPROWADZONE PRZEZ USTAWĘ O DORECZENIACH ELEKTRONICZNYCH I TARCZĘ ANTYKRYZYSOWĄ.

Adresaci szkolenia:

- 1) Skarbnicy i sekretarze jednostek samorządu terytorialnego;
- 2) Pracownicy urzędów gmin, miast i starostw powiatowych i ich jednostek organizacyjnych (kontrolnych) – zajmujący się przeprowadzaniem kontroli pobrania i wykorzystania dotacji oświatowych oraz przeprowadzający postępowanie administracyjne w sprawie zwrotu tych dotacji do budżetu JST.

Szczegółowy program szkolenia:

- I. ZASADY PRZEPROWADZANIA KONTROLI POBRANIA I WYKORZYSTANIA DOTACJI OŚWIATOWYCH PRZEZ SAMORZĄDY:
  1. Zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oświatowych – określający merytoryczne ramy kontroli.
  2. Kontrola prawidłowości pobrania dotacji - omówienie rodzajów dokumentów dotyczących liczby i rodzajów uczniów i zasad porównywania ich zapisów.
  3. Kontrola wykorzystania dotacji - omówienie dokumentów dotyczących poszczególnych rodzajów wydatków i zasad porównywania ich zapisów.
  4. **Specyfika kontroli szkół niepublicznych dla dorosłych – szczególne zasady liczenia obecności słuchaczy w czasie epidemii COVID.**
  5. Dokumentacja potwierdzająca wykonanie kształcenia specjalnego i zasady jej kontroli.
  6. **Obliczanie wysokości limitów wydatków – pokrywanych z dotacji specjalnej.**
  7. Znaczenie wniosków o dotację, comiesięcznych informacji o liczbie uczniów, rozliczeń dotacji oraz danych z SIO – przy przeprowadzaniu kontroli.
  8. Zasady prawidłowego opisywania dokumentacji źródłowej - dotyczącej wydatków oświatowych pokrytych z dotacji.
- II. TRYB PRZEPROWADZANIA KONTROLI DOTACJI OŚWIATOWYCH:
  1. Prawidłowa treść uchwały dotacyjnej w zakresie trybu przeprowadzania kontroli.
  2. Okres obejmowania kontrolą pobrania i wykorzystania dotacji – zasada przedawniania kontroli i zwrotu dotacji do budżetu JST.



3. Planowanie i organizowanie kontroli oraz sporządzanie programów kontroli przez jednostki samorządu terytorialnego.
4. Prawa i obowiązki kontrolujących i kontrolowanych – realizacja w praktyce prawa wstępu do kontrolowanego podmiotu i wglądu do dokumentacji.
5. Zawiadamianie o kontroli i udzielanie upoważnień do kontroli.
6. Postępowanie w razie utrudniania dokonania kontroli – przesłanki wstrzymania dotacji i podmioty oświatowe, którym można wstrzymać przekazywanie dotacji.
7. **Czynności kontrolne wykonywane przez inspektorów kontroli.**
8. Zakres i zasady przetwarzania danych osobowych uczniów i osób zatrudnionych w kontrolowanym podmiocie oświatowym.
9. **Zasady dokumentowania nieprawidłowości i opisywania ich w protokole kontroli.**
10. Postępowanie pokontrolne i jego skutki dla podmiotów kontrolowanych – działania organu.
11. Wpływ epidemii COVID-19 na sposób przeprowadzania kontroli – przepisy Tarczy Antykrzysowej.

### **III. DOCHODZENIE ZWROTU DOTACJI OŚWIATOWYCH – PRZESŁANKI ŻĄDANIA ZWROTU ORAZ POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE W SPRAWIE ZWROTU DOTACJI:**

1. Omówienie rodzajów dotacji podlegających zwrotowi: niewykorzystana, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem.
2. Sytuacje i przesłanki generujące obowiązek zwrotu poszczególnych rodzajów dotacji – w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
3. Terminy i zasady dokonywania zwrotów poszczególnych rodzajów dotacji – obowiązujące dotowane podmioty.
4. Reguły i terminy liczenia odsetek podatkowych od poszczególnych rodzajów zwracanych dotacji.
5. Wpływ postępowania pokontrolnego na postępowanie administracyjne w sprawie zwrotu dotacji.
6. Zasady wykorzystania dokumentacji kontrolnej w postępowaniu administracyjnym.
7. **Postępowanie administracyjne przeprowadzane w przypadku niedokonania zwrotu dotacji – wszczęcie, postępowanie dowodowe, decyzja nakazująca zwrot dotacji i jej realizacja.**
8. Zakres zastosowania w tym postępowaniu ustawy o finansach publicznych, Ordynacji podatkowej i KPA.
9. **Elementy i prawidłowa treść decyzji określającej dotację podlegającą zwrotowi do budżetu JST.**
10. Przesłanki i procedura udzielania ulg w spłacie dotacji podlegającej zwrotowi.
11. Egzekucja administracyjna dotacji wykonywana w przypadku niedokonania zwrotu lub nieprzyznania ulgi.
12. Odpowiedzialność pracowników JST i osób prowadzących prywatne podmioty oświatowe w zakresie udzielania, wykorzystania i dochodzenia dotacji podlegającej zwrotowi.

### **IV. ZMIANY W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM WPROWADZONE PRZEZ USTAWĘ O DORĘCZENIACH ELEKTRONICZNYCH I TARCZĘ ANTYKRZYSOWĄ:**

1. Zmiana zasady pisemności załatwiania spraw przez organ – wprowadzona przez ustawę o doręczeniach elektronicznych od 1 lipca 2021 r.
2. Załatwianie spraw z wykorzystaniem pism generowanych automatycznie – podpisywanych kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną (bez podpisu pracownika organu).
3. Nowy sposób załatwiania spraw z wykorzystaniem usługi on-line udostępnianych przez organ administracji publicznej.
4. **Możliwość załatwiania spraw ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej – zasada dokumentowania działań organu w tej formie.**
5. Sposób potwierdzania stronom postępowania nadania przez nich pism w postaci elektronicznej.
6. **Zasadnicze zmiany doręczania pism (art. 39 KPA) – wprowadzenie nadrzędnej zasady doręczania na adres do doręczeń elektronicznych.**
7. Sposoby doręczania przez organ pism w postaci elektronicznej i wydruków pism utrwalonych w postaci elektronicznej oraz uzyskiwania potwierdzeń doręczenia.
8. Zmiana definicji daty wszczęcia postępowania na żądanie strony - wniesionego na adres do doręczeń elektronicznych.



9. Przesłanki pozostawienia podania elektronicznego bez rozpatrzenia – bez obowiązku zawiadamiania o tym wnoszącego podanie.
10. Tryb wstrzymywania terminów biegu załatwiania spraw przez organ – wprowadzony przez Tarczę Antykryzysową.
11. **Obowiązek zawiadamiania strony postępowania o uchybieniu terminu do dokonania przez nią określonej czynności i wyznaczanie dodatkowego terminu do dokonania tej czynności.**
12. Zapoznanie strony z zebrany materiał dowodowy – szczególne sposoby, obowiązujące na podstawie ustawy o Tarczy Antykryzysowej.
13. Zasady doręczeń hybrydowych.

## V. ODPOWIEDZI NA PYTANIA. ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW UCZESTNIKÓW SZKOLENIA. KONSULTACJE.

**Szkolenie zostanie przeprowadzone z zastosowaniem prezentacji multimedialnej, wyświetlanej na ekranie komputera Uczestnika szkolenia.**

**Przed szkoleniem Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe – zawierające:**

- 1) prezentowane slajdy – szczegółowo opisujące szkolony temat (z miejscem na notatki Uczestnika szkolenia);
- 2) akty normatywne – regulujące przedstawiane zagadnienia;
- 3) wybrane, aktualne orzecznictwo sądów administracyjnych;
- 4) przykładowe wzory:
  - a) dokumentów stosowanych w trakcie kontroli: program, zawiadomienie o kontroli, upoważnienie, wezwania i wyjaśnienia oraz protokół kontroli,
  - b) dokumentów stosowanych po kontroli: zalecenia pokontrolne, rozpatrzenie zastrzeżeń do zaleceń, zawiadomienie o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych,
  - c) dokumentów stosowanych w postępowaniu administracyjnym w sprawie dochodzenia zwrotu dotacji: pisma, wezwania, postanowienia, zawiadomienia, protokół przesłuchania strony postępowania, decyzje administracyjne,
  - d) zawiadomień o wstrzymaniu biegu terminów załatwiania spraw i o uchybieniu terminów przez strony oraz innych pism w tych sprawach,
  - e) uchwał dotacyjnych -

– w formie elektronicznej.

### Prowadzący:

**Piotr Ciszewski** - absolwent Wydziału Prawa i Administracji UMCS w Lublinie.

Były wieloletni członek Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie oraz radca i członek Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych przy RIO w Lublinie.

Posiada 20-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń i doradztwa dla pracowników samorządowych z zakresu, m.in., dotacji oświatowych, administrowania i finansowania oświaty samorządowej, pomocy materialnej dla uczniów oraz dotacji pożytku publicznego.

Autor publikacji książkowych w wydawnictwie C.H. Beck z zakresu pomocy materialnej dla uczniów i dotacji oświatowych dla prywatnej oświaty.

Obecnie właściciel Kancelarii doradczo-szkoleniowej WIEDZA SAMORZĄDU I OŚWIATY [www.wiedzasamorzadu.pl](http://www.wiedzasamorzadu.pl)

### Cena:

**320 zł** od jednej osoby

(obejmuje: szkolenie on-line, konsultacje w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe, zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu on-line)

### Zapisy:

elektronicznie poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie [www.wiedzasamorzadu.pl](http://www.wiedzasamorzadu.pl)



**UWAGA !!!**

- 1) ilość miejsc ograniczona;
- 2) ze względów organizacyjnych zgłoszenia oraz ewentualne późniejsze bezkosztowe anulacje zgłoszeń - przyjmujemy najpóźniej do 1 dnia roboczego przed szkoleniem;
- 3) logowanie na szkolenie będzie możliwe jedynie z adresu email Uczestnika szkolenia – podanego przy zgłoszeniu.

**AKCEPTUJĘ UDZIAŁ W SZKOLENIU PONIŻSZYCH OSÓB**  
(do użytku wewnętrznego w Jednostce)

Imię i nazwisko	Stanowisko	Komórka organizacyjna	Opłata za 1 osobę
<b>Razem:</b>			

.....  
Kierownik Jednostki