



Serdecznie zapraszamy na szkolenie ON-LINE prowadzone przez Piotra Ciszewskiego

Temat szkolenia:

KONTROLA DOTACJI OŚWIATOWYCH, W TYM SPECJALNYCH – AKTUALNE ORZECZNICTWO SĄDÓW ADMINISTRACYJNYCH

Termin szkolenia:

28 maja 2026 r., godz. 9.00 – 14.00

Zakres szkolenia:

- I. ZASADY PRZEPROWADZANIA KONTROLI DOTACJI OŚWIATOWYCH PRZEZ SAMORZĄDY.
- II. TRYB I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA KONTROLI DOTACJI OŚWIATOWYCH.
- III. KONTROLA REALIZACJI KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO I WYKORZYSTANIA LIMITÓW DOTACJI SPECJALNEJ.
- IV. PRZEDSTAWIENIE AKTUALNEGO ORZECZNICTWA SĄDÓW ADMINISTRACYJNYCH W ZAKRESIE KONTROLI DOTACJI OŚWIATOWYCH.

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 dotacji oświatowych, w tym dotacji specjalnych i postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu tych dotacji do budżetu JST;
- 3) Osoby prowadzące albo reprezentujące dotowane (publiczne i niepubliczne) podmioty oświatowe;
- 4) Dyrektorzy i pracownicy (księgowi) tych podmiotów - zajmujący się wydatkowaniem i rozliczaniem dotacji oświatowych.

Szczegółowy program szkolenia:

I. ZASADY PRZEPROWADZANIA KONTROLI DOTACJI OŚWIATOWYCH PRZEZ SAMORZĄDY:

1. Przedmiotowy zakres kontroli dotacji oświatowych – kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.
2. Podmiotowy zakres kontroli – przedstawienie katalogu dotowanych podmiotów oświatowych, podlegających kontroli.
3. Okres pobierania i wykorzystywania dotacji – który może być objęty kontrolą.
4. Zasada przedawniania okresu kontrolowanego i przesłanki przerywające bieg terminu tego przedawnienia.
5. Zakres ustawy o finansowaniu zadań oświatowych stosowany przy dokonywaniu kontroli.
6. Uchwała dotacyjna samorządu określająca tryb przeprowadzania kontroli – jako szczegółowa podstawa prawna kontroli – przedstawienie wzoru uchwały dotacyjnej.
7. Ustawowe zasady wykorzystania dotacji oświatowych – sprawdzane w trakcie kontroli.
8. **Kontrola prawidłowości pobrania dotacji oświatowych** – zasady jej realizacji.
9. Dokumenty dotyczące liczby i rodzajów uczniów - zasady porównywania ich zapisów z comiesięcznymi informacjami o liczbie uczniów i z danymi w SIO.



10. Problem nieobecności dzieci i uczniów – a prawo do dotacji za ten okres.
11. **Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji oświatowych** – zasady jej realizacji.
12. Kontrola rachunków, faktur i list płac – zasady ich porównywania z wyciągami z rachunków bankowych i ewidencją księgową kontrolowanego podmiotu.
13. Wykorzystywanie wniosków o dotację, comiesięcznych informacji o liczbie uczniów, rozliczeń dotacji oraz danych z SIO – przy przeprowadzaniu kontroli.
14. **Obowiązki dokumentacyjne osoby prowadzącej podmiot oświatowy w trakcie kontroli.**
15. Problem możliwości dokonania korekt sprawozdań w trakcie kontroli i zamiany faktur przedstawianych kontrolerom.
16. Prawa kontrolujących – realizacja w praktyce prawa wstępu do kontrolowanego podmiotu i wglądu do dokumentacji.
17. Osoby mające prawo wykonywać kontrole w imieniu samorządu.
18. Prawa kontrolowanego podmiotu oświatowego.

II. TRYB I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA KONTROLI DOTACJI OŚWIATOWYCH:

1. Planowanie i organizowanie kontroli oraz sporządzanie programów kontroli przez samorządy.
2. Zawiadomienia o kontroli i udzielanie upoważnień do kontroli – przedstawienie wzorów zawiadomień i upoważnień.
3. **Procedura postępowania inspektora kontroli:**
 - a) legitymowanie się i przekazywanie upoważnienia do kontroli;
 - b) wezwania o okazanie dokumentów;
 - c) sposób sprawdzania dokumentów źródłowych i porównywania ich z comiesięcznymi informacjami i sprawozdaniami;
 - d) dokumentowanie nieprawidłowości i sporządzanie kopii dokumentów;
 - e) żądanie udzielenia wyjaśnień i informacji;
 - f) działania w razie utrudniania dokonania kontroli przez kontrolowany podmiot oświatowy - przedstawienie wezwań stosowanych w kontroli.
4. **Sposób dokonywania kontroli frekwencji słuchaczy w niepublicznych szkołach dla dorosłych.**
5. Zakres i zasady przetwarzania danych osobowych uczniów i osób zatrudnionych w kontrolowanym podmiocie oświatowym.
6. **Sposób opisywania ustaleń w protokole kontroli** – przedstawienie wzoru protokołu.
7. Gromadzenie załączników do protokołu kontroli.
8. Postępowanie pokontrolne organu i jego skutki dla podmiotów kontrolowanych – przedstawienie wzoru wystąpienia pokontrolnego.
9. Zastrzeżenia osoby prowadzącej do ustaleń kontrolnych i zasady ich rozpatrywania przez samorząd.

III. KONTROLA REALIZACJI KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO I WYKORZYSTANIA LIMITÓW DOTACJI SPECJALNEJ:

1. Zakres kształcenia specjalnego wykonywany w dotowanych podmiotach oświatowych – podlegający kontrolom samorządowym.
2. **Dokumentacja przebiegu kształcenia specjalnego** - potwierdzająca wykonanie tego kształcenia i **zasady jej kontroli.**
3. Kontrola liczby uczniów niepełnosprawnych i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz IPET-ów.
4. **Zasady dokonywania kontroli realizacji liczby godzin wsparcia** uczniów niepełnosprawnych.
5. Zakres wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (WWRD) i zasady jego realizacji.



6. Przeprowadzanie kontroli WWRD.
7. Rodzaje wydatków na realizację orzeczeń i IPET-ów - rozliczanych z dotacji specjalnej.
8. Obliczanie i kontrola limitu „wydatków niezbędnych” na uczniów niepełnosprawnych w przedszkolach ogólnodostępnych – finansowanych z dotacji specjalnej.
9. Zasady obliczania wzoru „W inne” w szkołach – kontrola prawidłowości jego wykonania.
10. Postępowanie kontrolne w przypadku ustalenia nieprawidłowości w obliczeniu „wydatków niezbędnych” i „W innych”.

IV. PRZEDSTAWIENIE AKTUALNEGO ORZECZNICTWA SĄDÓW ADMINISTRACYJNYCH W ZAKRESIE KONTROLI DOTACJI OŚWIATOWYCH:

1. Przedstawienie aktualnego orzecznictwa sądów administracyjnych w zakresie:
 - a) zasad obliczania okresu obejmowanego kontrolą;
 - b) terminów przedawniania kontroli i dochodzenia zwrotu dotacji;
 - c) obowiązków osoby prowadzącej w trakcie kontroli;
 - d) **zasad i sposobu przeprowadzania kontroli;**
 - e) zamiany faktur przedstawianych kontrolującemu w trakcie kontroli;
 - f) wykorzystania dotacji specjalnej i obliczania limitów wydatków finansowanych tą dotacją;
 - g) treści statutów kontrolowanych podmiotów wykorzystywanych na kontroli;
 - h) przetwarzania danych osobowych w trakcie kontroli;
 - i) kontroli list obecności w szkołach niepublicznych dla dorosłych;
 - j) **nieobecności dzieci w przedszkolach a prawa do dotacji za ten czas.**

V. ODPOWIEDZI NA PYTANIA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA.

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) wybrane, aktualne orzecznictwo sądów administracyjnych;
- 3) przykładowe aktualne wzory:
 - a) dokumentów kontrolnych i pokontrolnych, o których mowa w programie szkolenia,
 - b) uchwał dotacyjnych, z załącznikami -– 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 ponad 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 Szkoleniowej WIEDZA SAMORZĄDU I OŚWIATY
www.wiedzasamorządu.pl



Cena:

395 zł od jednej osoby

(obejmuje: szkolenie on-line, materiały szkoleniowe, odpowiedzi na pytania w trakcie szkolenia, zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu, możliwość konsultacji po szkoleniu)

Podana kwota jest ceną netto, do której będzie naliczony podatek VAT (23%) i cena brutto wyniesie 485,85 zł. Jednakże **w przypadku złożenia oświadczenia o zapłacie za szkolenie środkami publicznymi – kwotą do zapłaty pozostanie cena netto.**

Zapisy:

elektronicznie poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie

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

(poniższa tabela służy jedynie do użytku wewnętrznego w Jednostce – jej przesłanie do kancelarii nie powoduje zapisu na szkolenie; w tym celu należy wypełnić i przesłać formularz zgłoszeniowy zamieszczony na naszej stronie internetowej)

Imię i nazwisko	Stanowisko	Komórka organizacyjna	Opłata za 1 osobę
Razem:			

.....
Kierownik Jednostki