

DOTACJE Z BUDŻETU JST PODMIOTOWE, PRZEDMIOTOWE I CELOWE UDZIELANIE, ROZLICZANIE, KONTROLA, W TYM DOTACJE NA POMOC MIĘDZY JST ORAZ POWIERZANIE I PRZEJMOWANIE ZADAŃ

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas proponowanego szkolenia:

- Kompleksowo przeanalizujemy zagadnienia z zakresu dotacji celowych i przedmiotowych udzielanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
- Omówimy krok po kroku procedurę i tryby udzielania oraz rozliczania dotacji.
- Wskażemy czynności związane z kontrolą udzielonych dotacji, a także z podejmowaniem działań mających na celu zwrot do budżetu dotacji: niewykorzystanej, nienależnej, pobranej w nadmiernej wysokości oraz niezgodnie z przeznaczeniem.
- Przedstawimy również dotacje dla ochotniczych straży pożarnych udzielane na podstawie ustawy o ochotniczych strażach pożarnych czy ze środków pozyskanych z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
- Przeanalizujemy także zagadnienia związane z dotacjami celowymi na pomoc między jst oraz powierzenie i przyjmowanie zadań między jst.

Przedstawiana tematyka zostanie omówiona w oparciu o aktualne przepisy prawa i orzecznictwo.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznasz zasad udzielania dotacji podmiotowych, przedmiotowych i celowych udzielanych z budżetu JST oraz dotacji dla ochotniczych straży pożarnych i ze środków pozyskanych z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
- Dowiesz się, jak prawidłowo przeprowadzić proces udzielenia i następnie rozliczenia przekazanej dotacji podmiotowej, przedmiotowej i celowej.
- Zdobędziesz wiedzę z zakresu dotacji celowymi na pomoc między jst oraz powierzenie i przyjmowanie zadań między jst.
- Poznasz czynności związanych z kontrolą udzielonych dotacji i działań mających na celu zwrot do budżetu dotacji: niewykorzystanej, nienależnej, pobranej w nadmiernej wysokości oraz niezgodnie z przeznaczeniem.
- Dowiesz się, jakie są zasady odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych w zakresie dotacji.
- Poznasz najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości w zakresie udzielania i kontroli dotacji z budżetu jst.
- Dowiesz się co to jest dotacja pobrana w nadmiernej wysokości, niewykorzystana, nienależna czy wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem.
- Uzyskasz odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania, jak również wątpliwości z jakimi zmagają się pracownicy jst w swojej codziennej pracy z dotacjami oraz poznasz rozstrzygnięcie wielu problemów interpretacyjnych występujących przy dotacjach.

PROGRAM:

1. Dotacje podmiotowe:

- Definicja.

- Podstawa prawna udzielenia.
- Czy wymagana jest umowa?
- Czy należy je rozliczać?
- Dotacje podmiotowe dla instytucji kultury. Co kontrolować? Jak rozliczać?
- Wzór zarządzenia wójta, burmistrza itp. w sprawie rozliczania dotacji podmiotowych udzielanych przez jst instytucjom kultury.

2. Dotacje przedmiotowe:

- Definicja.
- Podstawa prawna udzielenia.
- Sposób kalkulacji.
- Wymagane dokumenty.
- Czy stosujemy wymagania art. 250 ustawy o finansach publicznych?
- Rozliczanie.

3. Dotacje celowe:

- Podstawa prawna.
- Wymagane dokumenty.
- Kiedy stosujemy unormowania art. 250 ustawy o finansach publicznych?

4. Dotacje dodatkowe zagadnienia:

- Odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- Wyjaśnienie kiedy mamy do czynienia z: dotacją pobraną w nadmiernej wysokości, bez podstawy prawnej, niewykorzystaną, wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.

5. Rozliczanie dotacji celowych na przykładzie dotacji udzielanych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- Umowa i jej postanowienia.
- Kontrola.
- Praktyczne przykłady rozliczania dotacji – z uwzględnieniem rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań:
 - Odpowiedź na pytanie: Jeśli w rozliczeniu występują wydatki z przed umowy i po umowie to czy one oznaczają dotację pobraną w nadmiernej wysokości, niewykorzystaną czy wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem?
 - Zwrot dotacji pobranej w nadmiernej wysokości i wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
 - Zwrot dotacji w sytuacji niedozwolonego przesunięcia poszczególnych pozycji wydatków w stosunku do umowy.
 - Zwrot dotacji w sytuacji zmniejszenia się udziału innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji.
 - Zwrotu dotacji w sytuacji zmniejszenia się udziału wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji.
 - Rozliczanie dotacji wg rezultatów realizacji zadania publicznego.

6. „Małe dotacje” - ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- Rodzaje zleczanych zadań.
- Procedura udzielania małej dotacji.
- Brak przekazania przez beneficjenta na realizację zadania publicznego w deklarowanej wysokości środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego – czy należy wtedy zwrócić całą dotację?

7. Dotacje dla ochotniczych straży pożarnych na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych:

- Jakie rodzaje dotacji można przekazywać dla OSP?
- Podstawa prawna.
- Zakres finansowania.
- Czy jest wymagana oddzielna uchwała organu stanowiącego?
- Ważne postanowienia umowy - czy stosujemy unormowania art. 250 czy art. 221 ustawy o finansach publicznych.

- Rozliczanie przykładowe dokumenty.
- 8. Dotacje celowe na promocje jst - podstawa prawna.**
- 9. Dotacje dla żłobków prywatnych – nowe interpretacje, wzór uchwały.**
- 10. Dotacje udzielane przez jst na podstawie ustawy Prawo ochrony środowiska:**
- Podstawa prawna.
 - Podmioty mogące otrzymać dotacje.
 - Wybrane postanowienia uchwał organów stanowiących jst na przykładzie dotacji na wymianę ogrzewania budynków – wzór uchwały organu stanowiącego.
 - Wybrane postanowienia uchwał organów stanowiących jst na przykładzie dotacji dotyczącej „małej retencji – łapanie deszczówki” – wzór uchwały organu stanowiącego.
 - Różne interpretacje odnośnie uregulowania sprawy kontroli przez jst wykorzystania dotacji przez beneficjentów.
- 11. Dotacje przekazywane przez jst dla samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.**
- 12. Dotacje celowe z przeznaczeniem na pomoc między jst oraz powierzenie i przyjęcie zadań.**
- Pomoc między jst – przekazanie środków w formie dotacji celowej:
 - Podstawa prawna.
 - Na co zwrócić szczególną uwagę sporządzając umowę?
 - Czy stosujemy unormowania art. 250 ustawy o finansach publicznych?
 - Przykłady pomocy.
 - Wzór uchwały organu stanowiącego.
 - Powierzenie i przyjmowanie zadań między jst – przekazanie środków w formie dotacji celowej:
 - Podstawa prawna.
 - Porozumienie.
 - Czy stosujemy unormowania art. 250 ustawy o finansach publicznych?
 - Przykłady powierzenia zadań
 - Problemy – np. czy jeśli gmina realizuje zadanie powiatowe (organizacja dożynek powiatowych) muszą być podjęte stosowne uchwały rady powiatu i rady gminy.
 - Wzór uchwały organu stanowiącego.
- 13. Dotacje celowe w oparciu o przepisy ustawy o sporcie:**
- Podstawa i zakres dopuszczalnego finansowania.
 - Tryb udzielania dotacji.
 - Najczęstsze nieprawidłowości.
- 14. Udzielanie przez jst dotacji np. parafii ze środków zewnętrznych na odbudowę zabytków:**
- Podstawa prawna z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
 - Kto udziela dotacji - organ wykonawczy czy stanowiący jst?

ADRESACI:

Kierownicy jednostek, skarbnicy, główni księgowi jednostek, kierownicy wydziałów i pracownicy merytoryczni zajmujący się udzielaniem, rozliczaniem, kontrolą i zwrotem dotacji, pracownicy organizacji otrzymujących dotacje.

PROWADZĄCY:

- Prowadzi szkolenia od 2003 roku. Wieloletni Naczelnik Wydziału Kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie, wcześniej Główny Inspektor Wydziału Kontroli RIO, obecnie Zastępca Burmistrza, autor artykułów, wykładowca i praktyk, specjalista z zakresu kontroli, finansów publicznych, budżetu zadaniowego i zamówień publicznych. Wykładowca Uniwersytecki, stale współpracuje m.in. z FRDL.

Dotacje z budżetu jst podmiotowe, przedmiotowe i celowe udzielanie, rozliczanie, kontrola, w tym dotacje na pomoc między jst oraz powierzanie i przejmowanie zadań



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



18 czerwca 2026 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-14:30



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 4 czerwca 2026 r. cena wynosi: 429 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 im. Jerzego Regulskiego Centrum Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP 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

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl do 12 czerwca 2026 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____