Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIE ONLINE
8 grudnia 2026 r.

UPRAWNIENIA KONTROLNE RIO I NIK W 2026 ROKU. UPRAWNIENIA JEDNOSTEK KONTROLOWANYCH ORAZ PROCEDURA POKONTROLNA W PRAKTYCE SAMORZĄDOWEJ. AKTUALNY PRZEGLĄD STWIERDZANYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI W JEDNOSTKACH SAMORZĄDOWYCH

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas szkolenia kompleksowo omówimy zasady, zakres i praktykę kontroli prowadzonej przez Regionalne Izby Obrachunkowe oraz Najwyższą Izbę Kontroli, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków jednostek samorządu terytorialnego. Krok po kroku przeanalizujemy procedury kontrolne, najczęściej stwierdzane nieprawidłowości, zasady odpowiedzialności pracowników oraz sposób prawidłowego formułowania zastrzeżeń i odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne. Program obejmuje również zagadnienia dotyczące finansowania OSP, rozliczania dotacji, kontroli zarządczej oraz praktyczne aspekty współpracy z organami nadzoru i kontroli.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznasz uprawnienie kontrolne RIO i NIK.
- Dowiesz się, jak powinna przebiegać powinna kontrola RIO, a także jakie prawa i obowiązki przysługują kontrolującemu oraz kontrolowanemu.
- Zapoznasz się szczegółowo z procedurą składania zastrzeżeń do protokołu oraz wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym RIO.
- Poznasz najczęstsze nieprawidłowości stwierdzane podczas kontroli oraz związane z nimi sankcje dla pracowników jednostek.

PROGRAM:

1. Uprawnienia kontrolne Regionalnych Izb Obrachunkowych oraz Najwyższej Izby Kontroli:
   - Zakres podmiotowy, w tym uprawnienia RIO do kontrolowania samorządowych osób prawnych oraz spółek prawa handlowego (analiza projektowanych zmian w tym zakresie).
   - Uprawnienia kontrolne – co RIO i NIK mogą kontrolować oraz w jakim zakresie (przedmiot kontroli)?
   - Kryteria kontroli RIO i NIK.
2. Procedura kontrolna RIO – aspekty prawne i praktyczne (zgodnie z ustawą o regionalnych izbach obrachunkowych oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowej organizacji izb i trybu postępowania):
   - Czynności poprzedzające kontrolę - obowiązki, które RIO musi wypełnić przed rozpoczęciem kontroli w jednostce.
   - Uprawnienia i obowiązki inspektorów kontroli RIO.
   - Obowiązki jednostki kontrolowanej – co kierownik i pracownicy jednostki muszą zapewnić w trakcie trwania kontroli?
   - Konsekwencje utrudniania kontroli przeprowadzanej przez RIO.
   - Zakończenie kontroli - podpisanie protokołu kontroli lub odmowa podpisania protokołu kontroli (najczęstsze przyczyny i ich konsekwencje).
3. Wskazywanie przez RIO osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości:
   - Dokumenty stanowiące podstawę ustalania osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości.
   - Skuteczne powierzanie pracownikom w ramach jednostki, obowiązków i odpowiedzialności, w tym z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
   - Obsługa jednostek organizacyjnych przez Centra Usług Wspólnych i związane z tym odpowiedzialności poszczególnych pracowników jednostek.
   - Wzory dokumentów: gotowe projekty dokumentów w zakresie wybranych powierzeń obowiązków pracownikom jednostek na podstawie ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości oraz Prawa zamówień publicznych.
4. Postępowanie pokontrolne i procedura składania zastrzeżeń do wystąpienia RIO:
   - Właściwość organu – kto w imieniu jednostki kontrolowanej jest uprawniony do skutecznego złożenia zastrzeżeń?
   - Wymagania formalne zastrzeżeń – jak przygotować zastrzeżenia zgodnie z ustawą o regionalnych izbach obrachunkowych (omówienie na konkretnych przykładach)?
   - Rozpatrywanie zastrzeżeń przez Kolegium RIO.

- Procedura rozpatrzenia zastrzeżeń.
- Udział jednostki w posiedzeniu Kolegium – prawa kontrolowanego podczas rozpatrywania zastrzeżeń.

5. Odpowiedź jednostek na zalecenia pokontrolne wystosowane przez RIO – jak formułować odpowiedzi, w jakich sytuacjach i w jakim trybie można poinformować o braku realizacji zaleceń? Konsekwencje przekazania RIO nieprawdziwych lub nierzetelnych informacji o stopniu realizacji wniosków pokontrolnych.
6. Kontrola zarządcza w jednostkach samorządu terytorialnego – w ocenie RIO i NIK.
7. Kontrola przeprowadzana przez RIO przy użyciu oprogramowania ACL.
8. Finansowanie OSP przez jst:
   - Wydatki, które mogą być sfinansowane z budżetu gminy.
   - Formy finansowania - bezpośrednie i w formie dotacji.
   - Dotacje dla OSP:
     - Umowa dotacyjna - podstawa prawna, obligatoryjne postanowienia umowy oraz wzór formularza rozliczenia dotacji.
     - Kwalifikowalność wydatków - jakie wydatki możemy sfinansować z dotacji, w tym finansowanie mundurów galowych, inwestycji oraz remontów?
   - Zwrot dotacji - zasady ustalania kwoty podlegającej zwrotowi w przypadku niewykorzystania środków lub wydatkowania ich niezgodnie z przeznaczeniem.
9. Rozliczanie dotacji podmiotowych na przykładzie instytucji kultury:
   - Przepisy normujące rozliczenie.
   - Forma prawna rozliczenia – czy i kiedy konieczne jest zawarcie dodatkowej umowy?
   - Metodyka rozliczania - czy dotacje rozliczamy według kosztów czy wydatków?
   - Wzór zarządzenia organu wykonawczego (wójta/burmistrza/prezydenta/zarządu) w sprawie zasad rozliczania dotacji podmiotowej dla instytucji kultury.
   - Procedura zwrotu i sankcje - zasady zwrotu dotacji oraz odpowiedzialność z tytułu dyscypliny finansów publicznych.
10. Nieprawidłowości stwierdzane w jst przez RIO i NIK w zakresie finansowania promocji:
    - Rodzaje wydatków jakie można sfinansować w ramach promocji.
    - Najczęściej stwierdzane nieprawidłowości.
11. Posiłki zapewniane dla dzieci w jednostkach oświatowych – rozliczenie i finansowanie:
    - Stołówka szkolna – „wsad do kotła" i pozostałe koszty.
    - Catering organizowany przez gminę – czy rodzice mogą być obciążeni pełnym kosztem usługi firmy cateringowej?
    - Catering realizowany na podstawie umów cywilno-prawnych - specyfika modelu, w którym rodzice zawierają bezpośrednie umowy z dostawcą posiłków.
12. Zapisy w umowach z bankami (kredyty i pożyczki) dotyczące automatycznego pobierania przez bank odsetek i prowizji – czy są prawidłowe?
13. Pozostałe najczęściej stwierdzanie nieprawidłowości w trakcie kontroli RIO, w zakresie gospodarki finansowej, w tym:
    - Przekroczenia limitów wydatków.
    - Zaciąganie zobowiązań – roczne i wieloletnie
    - Gospodarka kasowa.
    - Rozliczanie dotacji.
    - Rachunkowość.
    - Sprawozdawczość
    - Gospodarka nieruchomościami.
14. Najczęstsze nieprawidłowości związane z naruszeniem dyscypliny finansów publicznych.
15. Kiedy RIO, w wyniku stwierdzonych nieprawidłowości, zawiadamia najczęściej inne organy, w tym:
    - Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych.
    - Wojewodę.
    - Ministerstwo Finansów.
    - Policję, Prokuraturę.
    - Państwową Inspekcję Pracy.
    - Nadzór Budowlany.

ADRESACI:

Szkolenie jest adresowane do: Wójtów, burmistrzów, prezydentów, przewodniczących zarządu jednostek samorządu terytorialnego, kierowników jednostek organizacyjnych, skarbników, głównych księgowych, pracowników wydziałów finansowych, pracowników merytorycznych, audytorów wewnętrznych, księgowych jednostek organizacyjnych oraz wszystkich pracowników odpowiedzialnych za gospodarkę finansową i zamówienia publiczne w jednostkach samorządu terytorialnego.

PROWADZĄCA:

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 z FRDL.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Uprawnienia kontrolne RIO i NIK w 2026 roku. Uprawnienia jednostek kontrolowanych oraz procedura pokontrolna w praktyce samorządowej. Aktualny przegląd stwierdzanych nieprawidłowości w jednostkach samorządowych

	Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online**.
	8 grudnia 2026 r. **Szkolenie w godzinach 10:00-14:30**
	Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do **25 listopada 2026 r.** cena wynosi: **439 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.
CENA zawiera:	udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.
DANE DO KONTAKTU:	Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze; ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa; tel. 732 983 894; szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)
Nazwa i adres nabywcy
NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy
NIP Odbiorcy

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

Zgłoszenia należy przesyłać do 4 grudnia 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. MELE niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF.

Podpis osoby upoważnionej _____