



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 30 października 2014 r.

Poz. 4497

UCHWAŁA NR XLVII/312/14 RADY POWIATU WOŁOWSKIEGO

z dnia 27 października 2014 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówek niepublicznych prowadzonych na terenie Powiatu Wołowskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.), art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych i placówek niepublicznych prowadzonych na terenie Powiatu Wołowskiego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole - rozumie się przez to szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Wołowski;
- 2) placówce - rozumie się przez to placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt. 5 ustawy o systemie oświaty wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Wołowski;
- 3) organie prowadzącym szkołę lub placówkę - rozumie się przez to osoby prawne i fizyczne prowadzące szkołę lub placówkę;
- 4) organie dotującym – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Wołowskiego.

§ 3. 1. Dotację udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego szkołę lub placówkę, złożony organowi dotującemu w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Podstawą obliczenia miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia jest uchwała budżetowa Rady Powiatu Wołowskiego oraz informacja o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Wołowskiego, otrzymywana od ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Dotacja dla szkoły, w której realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje na każdego ucznia w wysokości równej 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Wołowski.

3. Dotacja dla szkoły niewymienionej w ust. 2, przysługuje na każdego ucznia w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie powiatu wołowskiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych powiatu wołowskiego tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia, a w przypadku braku takich szkół w powiecie wołowskim przez najbliższy powiat, który prowadzi szkołę publiczną danego typu i rodzaju.

4. Dotacja dla placówki przysługuje na każdego wychowanka w wysokości równej 100% kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat wołowski.

§ 5. 1. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący szkołę lub placówkę we wniosku o udzielenie dotacji w 12 częściach w terminie do 15 każdego miesiąca.

2. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest powiadomić organ dotujący stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego.

3. Do czasu otrzymania informacji, o której mowa w § 4 ust. 1, dotacja będzie udzielana w formie zaliczki i wyliczana w oparciu o podstawę przyjętą do wyliczenia dotacji w poprzednim roku budżetowym.

4. Za okres wymieniony w ust. 3 dokonana zostanie korekta wysokości udzielonej dotacji.

§ 6. 1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę, a także osoba upoważniona przez ten organ, zobowiązany jest do złożenia organowi dotującemu w terminie do 7 dnia każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie uczniów (wychowanków) według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

2. Organ prowadzący szkołę, w której nie realizuje się obowiązku szkolnego lub nauki, w informacji, o której mowa w ust. 1 uwzględnia tylko liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu.

3. Liczba uczniów (wychowanków), o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej szkole lub placówce na dany miesiąc.

4. Organ prowadzący szkołę lub placówkę sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

5. Rozliczenie wykorzystania dotacji podlega przekazaniu organowi dotującemu w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym. W przypadku, gdy szkoła lub placówka kończy działalność, rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie 15 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

6. Dotacja niewykorzystana - nierozliczona dowodem poniesienia wydatków bieżących, podlega zwrotowi zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 7. 1. Organ dotujący kontroluje prawidłowość wykorzystania dotacji na zadania określone w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

2. Kontroli dokonują pracownicy Starostwa Powiatowego w Wołowie upoważnieni na piśmie przez organ dotujący.

3. Kontroli podlega:

- 1) zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów (wychowanków) wykazywanej w informacjach, o których mowa w § 6 ust. 1 uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;
- 2) prawidłowość wykorzystania przyznanej szkole lub placówce dotacji;
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 6 ust. 4 uchwały, z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły lub placówki.

4. Jeżeli w wyniku kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) pobrana nienależnie;

3) pobrana w nadmiernej wysokości;

- podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

5. Osoby upoważnione do kontroli mają prawo wglądu do informacji, danych, dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów lub wydruków.

6. Kierownik jednostki kontrolowanej lub upoważniony przez niego pracownik, potwierdza zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń i wydruków, a także udziela informacji i wyjaśnień.

7. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku ze środków przyznanej szkole lub placówce dotacji, powinny zawierać wskazanie źródła finansowania.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący, a drugi - kontrolowany.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okres objęty kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) wymienienie załączników do protokołu;
- 7) informację o prawie zgłaszania przez kontrolowanego zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w razie stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni zapis w protokole.

8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości organ dotujący kieruje zalecenia pokontrolne do organu prowadzącego szkołę lub placówkę w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

10. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela się w terminie 30 dni od dnia otrzymania.

§ 9. Traci moc uchwała nr XXXIX/280/06 Rady Powiatu Wołowskiego z dnia 31 maja 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym oraz publicznym szkołom oraz innym placówkom oświatowym prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu Wołowskiego:
Z. Skorupa

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XLVII/312/14
Rady Powiatu Wołowskiego
z dnia 27 października 2014 r.

.....
Pieczęć organu prowadzącego szkołę/placówkę

**Zarząd Powiatu
Wołowskiego**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU POWIATU WOŁOWSKIEGO
NA ROK**

Część A

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Nazwa organu prowadzącego
.....

Adres organu prowadzącego
.....

Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji (numer, nazwa i adres banku)
.....

Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący szkołę lub placówkę

Nazwisko i imię

Pełniona funkcja

Część B

DANE O SZKOLE/PLACÓWCE

Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych
.....

Nr decyzji nadania uprawnień szkoły publicznej
.....

Nazwa szkoły/placówki
.....

Adres szkoły/placówki
.....

REGON, **NIP**

Dane kontaktowe

Tel. stacjonarny/komórkowy

.....

Adres e-mail

Typ szkoły/placówki**System kształcenia****Zawody, kierunki kształcenia -**

.....

Część C**DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW (WYCHOWANKÓW)**

1. Planowana miesięczna liczba uczniów (wychowanków) za okres styczeń - sierpień

.....

2. Planowana miesięczna liczba uczniów (wychowanków) za okres wrzesień - grudzień

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis i pieczęć organu prowadzącego

.....

Załącznik nr 2
do Uchwały nr XLVII/312/14
Rady Powiatu Wołowskiego
z dnia 27 października 2014 r.

.....
Pieczęć organu prowadzącego szkołę/placówkę

**Zarząd Powiatu
Wołowskiego**

**INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW (WYCHOWANKÓW)
wg. stanu na pierwszy dzień
miesiąca roku**

1. Nazwa i adres szkoły lub placówki
.....

2. Faktyczna liczba uczniów/wychowanków:
 - a) w niepublicznych szkołach o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizuje się obowiązek szkolny i nauki -

 - b) w niepublicznych szkołach o uprawnieniach szkół publicznych w których nie jest realizowany obowiązek nauki (należy podać liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50 % zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu) -

 - c) w placówkach , o których mowa w art. 2 ust. 5 i 7 -

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć organu prowadzącego
lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 3
do Uchwały nr XLVII/312/14
Rady Powiatu Wołowskiego
z dnia 27 października 2014 r.

.....
Pieczęć organu prowadzącego szkołę/placówkę

Zarząd Powiatu Wołowskiego

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI W ROKU

(Termin składania rozliczenia: do dnia 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym
Miejsce składania rozliczenia: Starostwo Powiatowe w Wołowie)

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Nazwa

.....

Adres

.....

DANE O SZKOLE/PLACÓWCE

Nazwa

.....

Adres

.....

DANE O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW W ROKU

na ostatni dzień miesiąca:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

Dotacja otrzymana z budżetu powiatu wołowskiego w roku
w wysokości została wykorzystana na pokrycie wydatków bieżących
szkoły/placówki, w tym na:

(w poniższym zestawieniu należy podać kwotę, w jakiej płatność sfinansowano
środkami z dotacji oraz datę i nr faktury lub opis innego dokumentu)

A. Wynagrodzenia razem, w tym:

1. Wynagrodzenia kadry pedagogicznej (brutto)
2. Wynagrodzenia obsługi i administracji (brutto)
3. Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)

.....

4. Inne (wymienić jakie)

B. Wydatki rzeczowe razem, w tym:

1. Czyszczenie
2. Opłata za wynajem pomieszczeń
3. Opłata za energię elektryczną
4. Opłata za gaz
5. Opłata za energię ciepłą
6. Opłata za wodę i ścieki
7. Opłata za wywóz śmieci
8. Zakup środków czystości
9. Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych
10. Zakup wyposażenia szkoły lub placówki
11. Zakup art. administracyjno-biurowych
12. Opłaty pocztowe
13. Opłaty telekomunikacyjne
14. Pozostałe wydatki niestanowiące wydatków inwestycyjnych (wymienić jakie)

Suma wydatków

Kwota niewykorzystanej dotacji (słownie:)

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć organu prowadzącego