



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 20 marca 2025 r.

Poz. 3076

UCHWAŁA NR XI/52/2025 RADY POWIATU WIERUSZOWSKIEGO

z dnia 27 lutego 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wieruszowskiego niepublicznym placówkom oświatowym oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.107; zm.: Dz.U. z 2024 r. poz.1907) oraz art. 38 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 754; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 2005, z 2024 r. poz.1562 i poz.1572) uchwala się, co następuje:

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych placówek oświatowych zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, będących domamiczasów dziecięcych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 123 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 2005, z 2024 r. poz.854, poz.1562, poz.1635 i poz. 1933), prowadzonych na terenie powiatu wieruszowskiego zwanych dalej „podmiotami dotowanymi”.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn. zm);
- 2) ustawie o finansach publicznych - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530);
- 5) organie prowadzącym podmiot dotowany - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego, prowadzącą placówkę niepubliczną na terenie powiatu wieruszowskiego;
- 6) organie dotującym – należy przez to rozumieć Powiat Wieruszowski.

Rozdział 2. Tryb udzielania dotacji

§ 2. W celu uzyskania prawa do dotacji organ prowadzący podmiot dotowany składa do Starosty Wieruszowskiego nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, wniosek o udzielenie dotacji zawierający:

- 1) nazwę i adres podmiotu dotowanego;

- 2) nazwę i adres organu prowadzącego podmiot dotowany;
- 3) numer i datę wpisu do rejestru placówek niepublicznych;
- 4) planowaną liczbę wychowanków;
- 5) nazwę banku wraz z numerem rachunku bankowego na który ma być przekazywana dotacja;
- 6) podpisy osób upoważnionych do reprezentowania organu prowadzącego podmiot dotowany .

Rozdział 3.

Tryb przekazywania dotacji

§ 3. Organ prowadzący podmiot dotowany składa Staroście Wieruszowskiemu w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z tym, że w miesiącu grudniu do 05 grudnia, a w miesiącu styczniu do 05 stycznia, informację zawierającą:

- 1) nazwę, adres organu prowadzącego podmiot dotowany;
- 2) nazwę, adres podmiotu dotowanego;
- 3) nr konta na który ma być przekazana dotacja;
- 4) informację o faktycznej liczbie wychowanków i liczbie dni pobytu wychowanków w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia informacji;
- 5) informację o planowanej liczbie wychowanków i liczbie dni pobytu wychowanków w miesiącu złożenia informacji;
- 6) datę sporządzenia informacji;
- 7) podpisy osób upoważnionych do reprezentacji organu prowadzącego podmiot dotowany.

§ 4. Organ prowadzący podmiot dotowany zobowiązany jest do niezwłocznego informowania organu dotującego o zmianach dotyczących danych zawartych w zgłoszeniu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych lub we wniosku o udzielenie dotacji, a w szczególności o zmianach nazwy lub numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja, nazwy lub adresu podmiotu dotowanego, innych danych lub informacji mających zgodnie z ustawą wpływ na prawo podmiotu do otrzymania dotacji.

§ 5. 1. Organ prowadzący podmiot dotowany jest zobowiązany do właściwego prowadzenia dokumentacji dotyczących wydatków sfinansowanych z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Wieruszowskiego niepozostawiającej wątpliwości co do przedmiotu i zakresu wydatków.

2. Wszystkie dowody księgowe z tytułu wydatkowania dotacji powinny być opisane w sposób trwały i umożliwiającą identyfikację poszczególnych operacji finansowych oraz zawierać adnotację:

„Wydatki na sfinansowanie realizacji zadań (nazwa placówki) w kwocie ...zł sfinansowano z dotacji udzielonej w roku ... z budżetu Powiatu Wieruszowskiego”.

Rozdział 4.

Tryb rozliczania dotacji

§ 6. 1. Organ prowadzący podmiot dotowany jest obowiązany sporządzać i przekazywać Staroście Wieruszowskiemu pisemne rozliczenie otrzymanej dotacji za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku, w którym udzielono dotacji- w terminie do 15 stycznia roku następnego.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera następujące informacje:

- 1) nazwę, adres organu prowadzącego podmiot dotowany;
- 2) nazwę, adres podmiotu dotowanego;
- 3) informację o faktycznej liczbie wychowanków i liczbie dni pobytu wychowanków od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia roku, którego rozliczenie dotyczy;
- 4) wykaz wydatków dokonanych ze środków z dotacji obejmujący:
 - a) kwotę wydatku,

- b) datę dokonania wydatku,
 - c) numer i datę wystawienia dowodu księgowego stanowiącego podstawę dokonania wydatku,
 - d) rodzaj wydatku zgodnie z rodzajami wydatków wskazanymi w art. 35 ustawy;
- 5) datę sporządzenia rozliczenia;
- 6) podpisy osób upoważnionych do reprezentowania organu prowadzącego podmiot dotowany.

§ 7. 1. Organ prowadzący podmiot dotowany, który kończy swoją działalność w trakcie roku budżetowego, składa pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia działalności.

2. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja, organ prowadzący dotowany podmiot przekazał go do prowadzenia innemu podmiotowi, w terminie 30 dni od dnia jej przekazania powiadamia organ dotujący i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania prowadzenia podmiotu innemu podmiotowi.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 do rozliczenia przekazanej dotacji stosuje się odpowiednio zapisy § 6.

§ 8. 1. Organ dotujący ma prawo żądać wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

2. Rozliczenie roczne dotacji oraz rozliczenie o którym mowa w § 7 ust. 1 i ust. 2 dokonane przez organ prowadzący podmiot dotowany nie pozbawia organu dotującego możliwości dochodzenia zwrotu dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, bądź wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, na zasadach określonych w szczególności w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1530 z późn. zm).

Rozdział 5. Tryb kontroli

§ 9. 1 Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania oraz prawidłowości wykorzystania dotacji przez podmiot dotowany. Kontrola obejmuje w szczególności:

- 1) zgodność danych zawartych w miesięcznej informacji o faktycznej liczbie wychowanków, składanej przez podmiot dotowany do otrzymania dotacji, w porównaniu ze stanem faktycznym wynikającym z dokumentacji będącej w posiadaniu podmiotu dotowanego;
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji na cele określone w ustawie.

2. Kontrola może być prowadzona okresowo w ciągu roku jako kontrola planowa, a także jako kontrola doraźna w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

3. Kontrolę przeprowadzają osoby wskazane przez Starostę Wieruszowskiego na podstawie imiennego upoważnienia.

4. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu dotowanego i jego organu prowadzącego;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpisy osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska oraz imienia i nazwiska.

5. O zamiarze przeprowadzenia kontroli planowej, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot dotowany pisemnie – nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli, zaś w przypadku kontroli doraźnej – najpóźniej w dniu kontroli.

6. czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników.

7. Obowiązkiem organu prowadzącego podmiot dotowany objęty kontrolą jest zapewnienie warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności;

- 1) niezwłoczne przedstawienie żądanych dokumentów objętych zakresem kontroli;
- 2) terminowe udzielenie wyjaśnień oraz składanie oświadczeń.

8. Kontrolujący ma prawo dokonania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służących dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

9. Kontrolujący ma również prawo do:

- 1) wstępu do pomieszczeń kontrolowanego podmiotu;
- 2) wglądu do prowadzonej w nim dokumentacji organizacyjnej i finansowej.

10. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowany podmiot dotowany.

11. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot o udzielenie wyjaśnień, sporządzenie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 10.1 Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu dotowanego: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jego adres;
- 2) wskazanie organu prowadzącego;
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot (dyrektora);
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyn tej odmowy;
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu;
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 11. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot dotowany odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wystąpienia pokontrolnego oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot dotowany może zgłosić Staroście Wieruszowskiemu w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Starosta Wieruszowski rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 12. 1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość pobranej dotacji przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Starosta Wieruszowski w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 11 ust.3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Starosta Wieruszowski uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 11 ust. 3.

3. Podmiot kontrolowany w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamia Starostę Wieruszowskiego o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

Rozdział 6.

Przepisy końcowe

§ 13. 13. Traci moc uchwała nr XI/228/2017 Rady Powiatu Wieruszowskiego z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wieruszowskiego niepublicznym placówkom oświatowym oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2018 r. poz. 393)

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wieruszowskiego.

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

Przewodniczący Rady
Powiatu

Andrzej Szymanek