



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

---

Bydgoszcz, dnia 5 marca 2025 r.

Poz. 950

### UCHWAŁA NR 86/VIII/25 RADY POWIATU BYDGOSKIEGO

z dnia 26 lutego 2025 r.

#### **w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.<sup>1)</sup>), Rada Powiatu Bydgoskiego uchwala, co następuje:

#### **Rozdział 1.**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Bydgoskiego dla niepublicznych szkół i placówek prowadzonych na terenie Powiatu Bydgoskiego przez osoby fizyczne oraz osoby prawne dla których Powiat Bydgoski jest organem rejestrującym, a także tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.);
- 2) dotacji – należy przez to rozumieć dotację podmiotową udzieloną z budżetu Powiatu Bydgoskiego dla niepublicznej szkoły lub placówki, dla której Powiat Bydgoski jest organem rejestrującym;
- 3) organie dotującym – należy przez to rozumieć Powiat Bydgoski z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Juliusza Słowackiego 3;
- 4) jednostce dotowanej – należy przez to rozumieć niepubliczną szkołę lub placówkę, która na podstawie odrębnych przepisów ma prawo do dotacji z budżetu Powiatu Bydgoskiego.

#### **Rozdział 2.**

##### **Tryb udzielania dotacji**

§ 3. 1. Jednostka dotowana otrzymuje dotację na każdy rok budżetowy na wniosek złożony do organu dotującego, w terminie określonym w ustawie.

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

- 1) liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju;
- 2) liczbę uczniów ogólnokształcącej szkoły ponadpodstawowej dla młodzieży, w tym liczbę uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem rodzaju niepełnosprawności oraz formy kształcenia tych uczniów odpowiednio w oddziale ogólnym, integracyjnym, specjalnym;
- 3) liczbę uczniów branżowej szkoły ponadpodstawowej dla młodzieży oraz dodatkowo:

---

<sup>1)</sup> Zmiany ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 2005 oraz z 2024 r. poz. 1562 i poz. 1572

- a) liczbę uczniów realizujących kształcenie w zawodzie ze statusem pracowników młodocianych;
  - b) liczbę uczniów realizujących kształcenie w zawodzie ze wskazaniem zawodów;
  - c) liczbę uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem rodzaju niepełnosprawności oraz formy kształcenia tych uczniów odpowiednio w oddziale ogólnym, integracyjnym, specjalnym;
- 4) liczbę uczniów szkoły dla dorosłych, branżowej szkoły II stopnia, szkoły policealnej oraz dodatkowo:
- a) wskazanie formy kształcenia (dzienna, stacjonarna, zaoczna);
  - b) liczbę uczniów realizujących kształcenie w zawodzie ze wskazaniem zawodów;
- 5) liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 6) liczbę słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 2 dostępny jest na stronie internetowej: [pczo-koronowo.bip.net.pl](http://pczo-koronowo.bip.net.pl)

4. Organ prowadzący jednostkę dotowaną zobowiązany jest pisemnie poinformować organ dotujący o zmianie danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

**§ 4. 1.** Dotacja udzielona na dany rok budżetowy wypłacana jest w 12 miesięcznych częściach na podstawie miesięcznych informacji o aktualnej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

2. Miesięczna informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera dane szczegółowe niezbędne dla prawidłowego ustalenia należnych kwot dotacji na dany rok dotowania.

3. Aktualne wzory miesięcznej informacji dla każdego typu i rodzaju jednostki dotowanej, publikowane są na stronie internetowej: [pczo-koronowo.bip.net.pl](http://pczo-koronowo.bip.net.pl)

4. Organ prowadzący jednostkę dotowaną składa miesięczną informację w terminie do 10 dnia każdego miesiąca. Dla zachowania terminu decydująca jest data wpływu miesięcznej informacji do organu dotującego.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb rozliczania dotacji**

**§ 5.** Organ prowadzący sporządza roczne rozliczenie dotacji otrzymanej na prowadzenie jednostki dotowanej i przedstawia je organowi dotującemu w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

**§ 6. 1.** Zakres danych zawartych w rozliczeniu dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy:

- 1) pobrana dotacja została wykorzystana w całości do końca roku budżetowego udzielenia dotacji, a część niewykorzystana została zwrócona do budżetu Powiatu Bydgoskiego;
- 2) wydatki poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 35 ustawy;
- 3) część dotacji przekazanej na organizację kształcenia specjalnego została wykorzystana na pokrycie wydatków związanych z organizacją kształcenia specjalnego zgodnie z zasadami opisanymi w art. 35 ust. 4 i ust. 5 ustawy;
- 4) wydatki poniesione z dotacji na wynagrodzenia poszczególnych osób fizycznych, w tym osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, nie przekraczają limitu wydatków określonych w art. 35 ust. 1 pkt 1 ustawy.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, zawiera pełne zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie.

3. Wzór rocznego rozliczenia dotacji, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 dostępny jest na stronie internetowej: [pczo-koronowo.bip.net.pl](http://pczo-koronowo.bip.net.pl)

4. Starosta Bydgoski ma prawo żądania dodatkowych informacji i wyjaśnień do złożonych przez organ prowadzący rozliczeń dotacji.

## **Rozdział 4.**

### **Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji**

§ 7. Organ dotujący jest organem uprawnionym do kontroli jednostek dotowanych, w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Powiatu Bydgoskiego.

§ 8. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby imiennie upoważnione przez Starostę Bydgoskiego zwane dalej „kontrolerami”.

2. Kontrolerzy pisemnie powiadają organ prowadzący jednostkę kontrolowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli na co najmniej 3 dni przed datą planowanej kontroli.

3. Jeśli czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę wykluczenia pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości, Starosta Bydgoski ma prawo do zlecenia kontroli w trybie natychmiastowym z pominięciem terminu o którym mowa w ust. 2.

4. Kontrola rozpoczyna się w chwili okazania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, które zawiera:

- 1) imię i nazwisko osoby lub osób przeprowadzających kontrolę;
- 2) nazwę kontrolowanej jednostki;
- 3) zakres przedmiotowy kontroli;
- 4) przewidywany czas trwania kontroli.

5. Organ prowadzący kontrolowaną jednostkę jest zobowiązany do zapewnienia warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym przedstawienia żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia dla osób przeprowadzających czynności kontrolne.

6. W przypadku braku możliwości zapewnienia oddzielnego pomieszczenia dla osób przeprowadzających czynności kontrolne, organ prowadzący może zaproponować dostarczenie wymaganych dokumentów do organu dotującego.

7. Kontrolerzy w toku prowadzenia czynności kontrolnych są uprawnieni do sporządzania kserokopii, fotokopii lub skanów kontrolowanych dokumentów oraz żądania udzielenia wyjaśnień na piśmie.

§ 9. 1. Przebieg kontroli dokumentowany jest w protokole kontroli, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, potwierdzonego dowodami zgromadzonymi w toku kontroli.

2. Po zakończeniu kontroli, protokół czynności kontrolnych doręcza się osobie reprezentującej organ prowadzący, a jego kopię osobie kierującej jednostką kontrolowaną.

3. Organ prowadzący w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenia dotyczące zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym, a także przedstawić nowe dowody na potwierdzenie kwestionowanych ustaleń.

4. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu, o których mowa w ust. 3, jeżeli zostały wniesione, może zostać skierowane do organu prowadzącego pisemne wystąpienie pokontrolne, które zawiera ocenę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Bydgoskiego, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości także zalecenia w sprawie ich usunięcia.

5. W terminie 7 dni od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego, organ prowadzący kontrolowaną jednostkę ma prawo zgłosić umotywowane zastrzeżenia do treści tego wystąpienia.

6. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 3 i ust. 5 organ dotujący powiadamia organ prowadzący kontrolowaną jednostkę w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.

## **Rozdział 5.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bydgoskiego.

**§ 11.** Traci moc uchwała Nr 273/XXXIII/17 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2017 r. poz. 5538).

**§ 12.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Przewodniczący Rady  
Powiatu Bydgoskiego

**Robert Baranowski**