



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 14 grudnia 2015 r.

Poz. 4325

UCHWAŁA NR XIV/68/15 RADY POWIATU GRAJEWSKIEGO

z dnia 9 grudnia 2015 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, działających na terenie powiatu grajewskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941, 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317, 1650, z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146, 1198, 1877, z 2015 r. poz. 357, 1045, 1240, 1418, 1607, 1629, 1640), w związku z art. 34 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. poz. 357) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji przyznawanych na finansowanie działalności szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek nauki, prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne, zwane dalej „organem prowadzącym”, i funkcjonujących na terenie powiatu grajewskiego, zwanych dalej „szkołami”, oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji.

Zasady udzielania dotacji

§ 2. 1. Dotacja na jednego słuchacza szkoły, uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, przysługuje w wysokości 50% ustalonych w budżecie powiatu grajewskiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego słuchacza, pod warunkiem, że organ prowadzący szkołę poda Zarządowi Powiatu Grajewskiego planowaną liczbę słuchaczy w formie wniosku o udzielenie dotacji, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Uczestnictwo słuchaczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych musi być potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami na listach obecności na tych zajęciach, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3.

2. W przypadku braku na terenie powiatu grajewskiego szkoły publicznej danego typu i rodzaju, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, zawiera załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. W przypadku wystąpienia zmiany danych, zawartych we wniosku o udzielenie dotacji, organ prowadzący szkołę zgłosi ten fakt w formie pisemnej Zarządowi Powiatu Grajewskiego w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany.

§ 3. Dotacja, o której mowa w § 2, przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

§ 4. 1. Wysokość dotacji w budżecie powiatu na dany rok budżetowy ustala się w oparciu o planowaną liczbę słuchaczy, zgłoszoną w terminie wskazanym w § 2 ust. 1.

2. Wysokość dotacji należnej szkole na dany miesiąc ustala się na podstawie iloczynu liczby słuchaczy, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 4 i stawki miesięcznej na jednego słuchacza. Kwota ta ulega zmniejszeniu o wartość przypadającą na liczbę słuchaczy, którzy nie spełnili warunku udziału w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzednim.

3. Dotacja przysługuje za lipiec i sierpień na każdego słuchacza, który w czerwcu spełnił warunek uczestnictwa w zajęciach, o którym mowa w § 2 ust. 1.

4. Dotacja przekazywana jest w 12 częściach na rachunek bankowy szkoły, której została udzielona dotacja. Przekazanie dotacji na dany miesiąc, w kwocie ustalonej według zasad wskazanych w ust. 2, następuje w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

5. Korekta kwoty udzielonej dotacji na dany rok budżetowy, wynikająca ze zmiany danych stanowiących podstawę jej ustalenia, następuje w terminie do dnia 31 grudnia roku budżetowego.

Zasady rozliczania dotacji

§ 5. 1. Organ prowadzący szkołę sporządza i przekazuje Zarządowi Powiatu Grajewskiego – w terminie do dnia 20. każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przekazanie miesięcznej części dotacji – rozliczenie otrzymanej miesięcznej części dotacji, zwane dalej „rozliczeniem”, z tym że rozliczenie za listopad przekazywane jest do dnia 14 grudnia.

2. Rozliczenie powinno zawierać:

- 1) rzeczywistą liczbę słuchaczy w miesiącu, którego rozliczenie dotyczy, podaną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wraz z wykazem tych słuchaczy;
- 2) liczbę słuchaczy, którzy w miesiącu, którego rozliczenie dotyczy, nie spełnili warunku uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) wykaz poniesionych wydatków w ramach realizacji przez szkołę zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
- 4) aktualną liczbę słuchaczy według stanu na dzień 10. miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 oraz § 4 ust. 3.

3. Rozliczenie przedkładane w styczniu roku, na który została udzielona dotacja, będące podstawą do przekazania dotacji na ten miesiąc zgodnie z § 4 ust. 2, powinno zawierać tylko informację w zakresie aktualnej liczby słuchaczy według stanu na dzień 10 stycznia.

4. Rozliczenie przedkładane w styczniu roku, następującego po roku, na który została udzielona dotacja, będące rozliczeniem dotacji za miesiąc grudzień, powinno zawierać tylko informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3.

5. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1-4, sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

6. Rozliczenie dotacji za dany rok budżetowy organ prowadzący szkołę przedkłada w terminie do 31 stycznia następnego roku budżetowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

7. Zarząd Powiatu Grajewskiego ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń.

8. Organ prowadzący szkołę ma prawo złożenia korekty rozliczeń dotacji.

9. Pracownik Starostwa Powiatowego w Grajewie dokonuje weryfikacji rozliczenia, o którym mowa w ust. 6, pod względem prawidłowości i zgodności z danymi zawartymi w informacjach o rzeczywistej liczbie słuchaczy oraz z danymi zawartymi we wniosku o udzielenie dotacji na dany rok.

10. Poprawnie sporządzone rozliczenie dotacji za dany rok budżetowy podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Grajewskiego, w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 6. 1. W przypadku stwierdzenia niedopłaty dotacji wypłaconej w danym miesiącu, różnica zostanie przekazana w następnej transzy dotacji.

2. Kwota dotacji przekazana w miesiącu grudniu na słuchaczy, którzy nie spełnili warunku uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, podlega zwrotowi do budżetu powiatu grajewskiego.

3. Zwrotowi do budżetu powiatu grajewskiego podlega dotacja:

- 1) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
- 2) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, tj. na pokrycie wydatków innych niż określone w art. 90 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

4. Zwrotowi do budżetu powiatu grajewskiego podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

5. Zwrot dotacji, o której mowa w ust. 2, następuje do 15 stycznia roku następującego po roku, na który została udzielona dotacja.

6. Zwrot dotacji, o której mowa w ust. 3-4, następuje w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości.

7. W przypadku zaprzestania działalności przez szkołę w trakcie trwania roku budżetowego, organ prowadzący tę szkołę przedłoży rozliczenie, o którym mowa w § 5 ust. 6, za okres, za który otrzymał dotację, i dokona zwrotu do budżetu powiatu grajewskiego dotacji, o której mowa w ust. 3-4, w terminie 15 dni od dnia zaprzestania działalności.

8. Dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi począwszy od dnia:

- 1) przekazania dotacji – w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2;
- 2) następującego po upływie terminu, o którym mowa w ust. 5-7 – w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1.

Tryb i zakres kontroli

§ 7. 1. Zarząd Powiatu Grajewskiego lub osoba przez niego upoważniona, zwani dalej „kontrolującym”, może kontrolować prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji przyznanej szkole z budżetu powiatu grajewskiego.

2. Kontrolujący może dokonywać kontroli w szkole, zwanej dalej „kontrolowanym” w zakresie:

- 1) zweryfikowania poprawności danych przyjętych do ustalenia dotacji należnej na każdego słuchacza szkoły, w tym weryfikacji liczby słuchaczy pobierających naukę w danej szkole;
- 2) zweryfikowania prawidłowości wykorzystania dotacji, w tym ustalenia, czy dotacja została przeznaczona na bieżącą działalność szkoły;
- 3) zgodności złożonego rozliczenia dotacji za dany rok budżetowy, o którym mowa w § 5 ust. 6, z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły.

3. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

§ 8. 1. Podstawę do przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne, imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, zawierające:

- 1) numer i podstawę prawną upoważnienia;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego;
- 3) nazwę i adres kontrolowanego;
- 4) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- 5) zakres i czas trwania kontroli.

2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie dotowanej szkoły, w dniach i godzinach obowiązujących w tej szkole.

3. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) przedkłada, na żądanie kontrolującego, dokumenty i materiały niezbędne do przygotowania i przeprowadzenia kontroli, w tym dokumentację organizacyjną, finansową, dokumentację przebiegu nauczania i listy obecności słuchaczy, z zachowaniem przepisów o ochronie tajemnicy służbowej;
- 2) umożliwia zabezpieczenie materiałów dowodowych;
- 3) terminowo udziela kontrolującemu, ustnie i na piśmie, wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli;
- 4) egzekwuje od swoich pracowników wykonywanie obowiązków, o których mowa w pkt. 1-3.

§ 9. 1. Kontrolujący, przed rozpoczęciem kontroli, winien zgłosić kontrolę kontrolowanemu oraz organowi prowadzącemu kontrolowanego – nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli, podając okres i termin kontroli.

2. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, kontrolujący powinien okazać upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

3. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół kontroli, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

4. Protokół z przeprowadzonej kontroli sporządza się przynajmniej w dwóch egzemplarzach, z przeznaczeniem po jednym egzemplarzu dla kontrolującego i kontrolowanego.

5. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w tym protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 5 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

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

7. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia kontrolowanemu. Kontrolowany podpisuje protokół w terminie 5 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

8. Jeżeli kontrolowany odmówi podpisania protokołu kontroli, protokół kontroli podpisuje kontrolujący, zamieszczając w protokole zapis o odmowie podpisania oraz dołączając złożone przez kontrolowanego pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy.

9. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli kontrolowanemu.

§ 10. 1. W przypadku utrudniania lub udaremniania przez szkołę lub przez organ prowadzący tę szkołę czynności kontrolnych, Zarząd Powiatu Grajewskiego wzywa dyrektora szkoły lub organ prowadzący szkołę do zaprzestania tych działań, w określonym terminie.

2. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, powiat grajewski wstrzymuje przekazywanie szkole dotacji do dnia umożliwienia przeprowadzenia w szkole czynności kontrolnych.

3. Dotacja przekazana szkole za okres, którego dotyczyło wstrzymanie, może być wykorzystana wyłącznie na refundację wydatków, związanych z realizacją zadań szkoły, poniesionych przez szkołę w okresie roku budżetowego, w którym została wstrzymana dotacja. Jeżeli okres wstrzymania dotacji przypada na więcej niż jeden rok budżetowy, może być ona wykorzystana proporcjonalnie do okresów wstrzymania w poszczególnych latach budżetowych.

§ 11. Traci moc uchwała nr IV/28/15 Rady Powiatu Grajewskiego z dnia 21 stycznia 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, działających na terenie powiatu grajewskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. Podl. poz. 246).

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu Grajewskiego
Stanisław Kossakowski