



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 30 maja 2025 r.

Poz. 2454

UCHWAŁA NR XIV/123/2025 RADY POWIATU PRZEWORSKIEGO

z dnia 28 kwietnia 2025 r.

w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Przeworskiego dla niepublicznych szkół oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.Dz.U.2024.107 ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j.Dz.U.2025.439)

Rada Powiatu Przeworskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Przeworskiego dla niepublicznych szkół prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. Dotacja udzielana jest na pisemny wniosek organu prowadzącego szkołę złożony w Starostwie Powiatowym w Przeworsku nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły wskazany przez organ prowadzący szkołę we wniosku. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący szkołę zobowiązany jest powiadomić Starostwo Powiatowe w Przeworsku pisemnie o zmianie numeru rachunku bankowego.

3. Wysokość dotacji ustala się indywidualnie dla każdej ze szkół.

4. Organ prowadzący szkołę składa w terminie do 10 - tego każdego miesiąca informację o liczbie uczniów według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, a w przypadku szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub nauki informację o liczbie uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc naliczania dotacji, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

5. Dotacja, o której mowa w art. 26 ust. 5 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j.Dz.U.2025.439) jest przyznawana na pisemny wniosek składany przez organ prowadzący, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do uchwały.

6. Organ prowadzący szkołę sporządza rozliczenie z wykorzystania dotacji według wzoru określonego w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały i przedstawia organowi dotującemu w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku, w którym dotacja była udzielona.

7. Podmiot, który zakończył działalność w zakresie prowadzenia szkoły w trakcie trwania roku budżetowego, w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji składa rozliczenie dotacji otrzymanych w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.

8. Organ prowadzący szkołę ma prawo do złożenia korekty rozliczenia z wykorzystanej dotacji.

9. Korekta rozliczenia, o której mowa w ust. 8, nie może być złożona w trakcie kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji oraz w trakcie postępowania administracyjnego i sądowego wynikającego z kontroli rozliczenia.

§ 3. 1. Organ prowadzący szkołę jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji finansowo - księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków sfinansowanych z dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Przeworskiego.

2. Na wszystkich dowodach księgowych z tytułu wydatkowania dotacji należy umieścić informację o treści: „Sfinansowano z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Przeworskiego w wysokości”.

§ 4. 1. Powiat Przeworski ma prawo do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, może być przeprowadzona podczas wydatkowania dotacji oraz po jej wykorzystaniu, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego szkołę, nie później niż 14 dni przed terminem planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

3. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Przeworsku na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Starostę Przeworskiego. W upoważnieniu wskazany jest podmiot kontrolowany, przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

4. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanym podmiocie.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w miejscu kontroli, podmiot kontrolowany zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w terminie uzgodnionym z kontrolującym, nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli,
- 2) wystąpienia do organu prowadzącego o udzielenie w wyznaczonym terminie ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 3) żądania sporządzenia niezbędnych dla kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń na podstawie przedstawionych dokumentów,
- 4) prawo wstępu na teren kontrolowanego podmiotu, w tym do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli,
- 5) żądania kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.

7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i upoważnieni przedstawiciele kontrolowanego podmiotu, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany. Protokół stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli.

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

9. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeb podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

10. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu podmiotowi.

11. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu, składając w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie o przyczynach odmowy.

12. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu, to protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyny braku podpisu podmiotu kontrolowanego.

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

14. W razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości Starosta Przeworski przekazuje podmiotowi kontrolowanemu wystąpienie pokontrolne.

15. Organ prowadzący kontrolowany podmiot jest zobowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować Starostę Przeworskiego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 5. Traci moc Uchwała Nr XXVII/204/18 Rady Powiatu Przeworskiego z dnia 9 marca 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek publicznych i niepublicznych prowadzonych na terenie Powiatu Przeworskiego oraz trybu przeprowadzania kontroli oraz terminu i sposobu rozliczania wykorzystania dotacji.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Przeworskiego.

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

Przewodnicząca Rady
Powiatu

Katarzyna Balawender

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIV/123/2025

Rady Powiatu Przeworskiego

z dnia 28 kwietnia 2025 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU POWIATU PRZEWORSKIEGO**NA ROK****1. Dane dotyczące organu prowadzącego szkołę:**

- 1) Nazwa organu prowadzącego:
- 2) Adres organu prowadzącego:
- 3) Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji (numer, nazwa i adres banku)
.....

2. Dane dotyczące osoby reprezentującej organ prowadzący szkołę:

- 1) Nazwisko i imię
- 2) Pełniona funkcja

3. Dane dotyczące szkoły:

- 1) Nazwa szkoły
- 2) Adres szkoły
- 3) Data i numer wpisu do ewidencji

4. W okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia:

- 1) planowana liczba uczniów, w tym:
 - a) planowana liczba uczniów, w tym:
 - zawód - liczba uczniów,
 - zawód - liczba uczniów,
 - zawód - liczba uczniów,
 - b) uczniów z niepełnosprawnościami ze względu na (podać rodzaj niepełnosprawności)
(w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera należy podać tygodniową liczbę godzin wsparcia dla każdego ucznia osobno) -
 - c) uczniów korzystających z dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego -

5. W okresie od 1 września do 31 grudnia:

- 1) planowana liczba uczniów, w tym:
 - a) planowana liczba uczniów, w tym:
 - zawód - liczba uczniów,
 - zawód - liczba uczniów,
 - zawód - liczba uczniów,
 - b) uczniów z niepełnosprawnościami ze względu na (podać rodzaj niepełnosprawności)
(w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem

Aspergera należy podać tygodniową liczbę godzin wsparcia dla każdego ucznia osobno) -

c) uczniów korzystających z dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego -

6. Planowana liczba uczniów, niebędących uczniami niepełnosprawnymi, którzy uzyskają świadectwo dojrzałości, w niepublicznym liceum ogólnokształcącym dla dorosłych niebędącym szkołą specjalną w roku: osób.

.....
(podpis osoby reprezentującej organ prowadzący szkołę)

.....
(miejscowość, data)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XIV/123/2025
Rady Powiatu Przeworskiego
z dnia 28 kwietnia 2025 r.

INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW ZA MIESIĄC ROK

1. Dane dotyczące organu prowadzącego szkołę:

- 1) Nazwa organu prowadzącego:
2) Adres organu prowadzącego:

2. Dane dotyczące szkoły:

- 1) Nazwa szkoły
2) Adres szkoły

Informuję, że:

3. Liczba uczniów wg stanu na dzień wynosi, w tym:

- a) liczba uczniów, w tym:
- zawód - liczba uczniów,
- zawód - liczba uczniów,
- zawód - liczba uczniów,
- b) uczniów z niepełnosprawnościami ze względu na (podać rodzaj niepełnosprawności)
(w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera należy podać tygodniową liczbę godzin wsparcia dla każdego ucznia osobno) -
- c) uczniów korzystających z dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego -
4. Liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu (dotyczy szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub nauki) -

.....
(podpis osoby reprezentującej organ prowadzący szkołę)

.....
(miejscowość, data)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XIV/123/2025
Rady Powiatu Przeworskiego
z dnia 28 kwietnia 2025 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

Dotyczy uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, o których mowa w art. 26 ust 5 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j.Dz.U.2025.439)

1. Nazwa organu prowadzącego szkołę
2. Adres organu prowadzącego szkołę
3. Nazwa szkoły
4. Adres szkoły
5. Liczba uczniów, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości

(do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o uzyskaniu przez ucznia świadectwa dojrzałości wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną oraz kopię świadectwa ukończenia szkoły przez ucznia, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły)

.....

(podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

.....

(miejscowość, data)

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr XIV/123/2025

Rady Powiatu Przeworskiego

z dnia 28 kwietnia 2025 r.

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI OTRZYMANEJ Z BUDŻETU POWIATU PRZEWORSKIEGO W ROKU

1. Nazwa organu prowadzącego

2. Adres organu prowadzącego

3. Nazwa szkoły

4. Adres szkoły

5. Roliczenie otrzymanej dotacji:

1) kwota otrzymanej dotacji

2) kwota wykorzystanej dotacji

3) kwota niewykorzystanej dotacji podlegającej zwrotowi

6. Liczba uczniów ogółem (w przypadku szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub nauki liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych):

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

*należy wymienić osobno dla każdego zawodu

7. Liczba uczniów, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości

8. Zestawienie wydatków sfinansowanych z otrzymanej dotacji:

Wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń					
1.					
2.					
3.					
Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy - Prawo Oświatowe					
1.					
2.					
3.					
Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych					
1.					
2.					
3.					
Wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 35 ust. 4 i 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych					
1.					
2.					
3.					

.....
(podpis osoby reprezentującej organ prowadzący szkołę)

.....
(miejscowość, data)