



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 1 kwietnia 2025 r.

Poz. 1285

UCHWAŁA NR VIII / 75 / 2025 RADY POWIATU PUCKIEGO

z dnia 17 marca 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Puckiego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego

Na podstawie: art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107, poz. 1907) w związku z art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r., o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 754, poz. 1562, poz. 1572; z 2023 r. poz. 2005 oraz art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, poz. 1572, poz. 1717, poz. 1756, poz. 1907; z 2025 r. poz. 39) Rada Powiatu Puckiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek, dla których Powiat Pucki jest organem rejestrującym oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 2. 1. Niepublicznym szkołom i placówkom dotacji udziela Starosta Pucki na wniosek złożony przez organ prowadzący w terminie do 30 września roku bazowego, zawierający informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, uczniów objętych branżowym szkoleniem zawodowym lub słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, dostępny jest w biuletynie informacji publicznej Starostwa Powiatowego Pucku.

§ 3. 1. Wniosek, o którym mowa w § 2 pkt 2 zawiera informacje o:

- 1) organie prowadzącym i sposobie jego reprezentacji;
- 2) szkole lub placówce, w tym dane adresowe jej siedziby, a także innych lokalizacji prowadzenia zadań oświatowych;
- 3) planowanej liczbie uczniów, w tym m.in. uczniów objętych kształceniem specjalnym z uwzględnieniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego, przez które należy rozumieć wagi przypisane uczniom objętym kształceniem specjalnym w przepisach w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego na dany rok budżetowy;
- 4) planowanej liczbie wychowanków internatu, jeżeli takie zadanie szkoła planuje prowadzić;
- 5) planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, jeżeli takie zadanie jednostka planuje realizować;
- 6) planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, jeżeli takie zadanie jednostka planuje realizować;

- 7) planowanej liczbie uczniów, którzy uzyskają świadectwo dojrzałości; certyfikat kwalifikacji zawodowej z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub dyplom zawodowy;
- 8) planowanej liczbie uczniów objętych branżowym szkoleniem zawodowym, jeżeli takie zadanie jednostka planuje realizować;
- 9) planowanej liczbie słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli takie zadanie jednostka planuje realizować;
- 10) rachunku bankowym należącym do szkoły, placówki lub odpowiednio zespołu szkół lub placówek, wskazanym do przekazywania dotacji udzielonej na jednostkę, której wniosek dotyczy.

2. Organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest pisemnie poinformować organ rejestrujący o zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, 2 i 10, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

§ 4. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danej szkoły lub placówki jest informacja o faktycznej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, uczniów objętych branżowym szkoleniem zawodowym lub słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

§ 5. 1. Do 10 dnia każdego miesiąca organ prowadzący szkołę lub placówkę przedstawia organowi rejestrującemu informację o faktycznej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, uczniów objętych branżowym szkoleniem zawodowym lub słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który naliczana jest dotacja według wzoru opublikowanego w biuletynie informacji publicznej Starostwa Powiatowego w Pucku.

2. W informacji, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący szkołę lub placówkę przedstawia informację o faktycznej liczbie:

- 1) dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 2) uczniów objętych kształceniem w szkole, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym w szkole ze wskazaniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego;
- 3) uczniów realizujących odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 4) wychowanków internatu;
- 5) uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 6) uczniów objętych branżowym szkoleniem zawodowym;
- 7) słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju.

4. Organ prowadzący niepubliczną szkołę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny

i obowiązek nauki, wraz z informacją o której mowa w ust. 1 dodatkowo przekazuje informację potwierdzającą frekwencję uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych stwierdzającą spełnienie lub nie spełnienie wymogu 50% obecności uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, z których uczeń nie został zwolniony; odnoszącą się do każdego ucznia, na którego została przekazana dotacja w poprzednim miesiącu. Wzór informacji dostępny jest w biuletynie informacji publicznej Starostwa Powiatowego w Pucku.

§ 6. 1. Organ prowadzący sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej

na prowadzenie szkoły lub placówki i przedstawia je Staroście Powiatu Puckiego, w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy wydatki poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r., o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 754 ze zm.).

3. Do rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 załącza się zestawienie wydatków poniesionych

z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie, według wzoru dostępnego w biuletynie informacji publicznej Starostwa Powiatowego w Pucku.

4. Zestawienie wydatków, o którym mowa w ust. 3 zawiera wykaz wszystkich wydatków składających się na sumę rozliczenia dotacji ogółem z podaniem kwoty wydatku oraz nazwy i numeru dowodu księgowego.

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

6. Starosta zatwierdza prawidłowo złożone rozliczenie dotacji, w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia oraz żądanych wyjaśnień i informacji.

§ 7. 1. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący tę jednostkę powiadamia organ rejestrujący o zakończeniu jej działalności i w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje mu rozliczenie dotacji otrzymanych w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.

2. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja organ prowadzący jednostkę dotowaną przekazał ją do prowadzenia innemu podmiotowi, w terminie 30 dni od dnia jej przekazania powiadamia organ rejestrujący i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania prowadzenia tej jednostki innemu podmiotowi.

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

4. Organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest prowadzić dokumentację finansowo-księgową zawierającą na dowodach księgowych adnotację o wydatku dokonany z udzielonej dotacji ze wskazaniem kwoty i przeznaczenia wydatku zgodnie z opisem: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Puckiego w kwocie zł dotyczący(nazwa dotowanej szkoły lub placówki). Dotację przeznaczono na (wskazać rodzaj wydatku)”. Dowody finansowo-księgowe powinny być opatrzone pieczęcią i podpisem dyrektora lub organu prowadzącego szkołę lub placówkę.

§ 8. 1. Starosta jest organem uprawnionym do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Powiatu Puckiego.

2. Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji odnosi się do ustalenia:

- 1) czy dotacja została pobrana należnie/nienależnie;
- 2) czy dotacja została pobrana w należnej wysokości/nadmiernej wysokości;
- 3) czy dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem/niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Kontrola prawidłowości pobrania dotacji obejmuje weryfikację danych podanych we wniosku, o którym mowa w § 3 uchwały, który był podstawą udzielenia dotacji oraz danych podanych w miesięcznych informacjach zgodnie z § 5 uchwały, które były podstawą przekazania dotacji.

4. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje weryfikację wydatków poniesionych z dotacji i ustalenie ich zgodności lub niezgodności z przepisami ustawy, a także odnosi się do ustalenia rzetelności dokumentacji identyfikującej poniesione wydatki.

§ 9. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Starostę zwane dalej „kontrolerami”.

2. Osoby upoważnione do kontroli powiadamiają organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli w terminie 7 dni przed terminem rozpoczęcia planowanej kontroli.

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

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 szkoły lub placówki;

- 3) zakres kontroli;
- 4) przewidywany czas trwania kontroli.

5. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym przedstawienia żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.

6. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolerowi warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, organ prowadzący dostarcza żądane przez kontrolerów dokumenty na adres wskazany przez Starostę.

7. Kontroler może żądać wydania kopii dokumentów oraz udzielenia wyjaśnień na piśmie.

§ 10. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który doręcza się organowi prowadzącemu szkołę lub placówkę.

2. Organ prowadzący szkołę lub placówkę może odmówić podpisania protokołu, składając

w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie o przyczynach tej odmowy. Odmowę podpisania protokołu kontroli kontrolujący odnotowują w protokole kontroli. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do organu prowadzącego kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne, które może określać stwierdzone nieprawidłowości w pobraniu

i wykorzystaniu dotacji oraz zawierać wyliczenie dotacji pobranej nienależnie w nadmiernej wysokości albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

4. Od wystąpienia pokontrolnego w terminie 7 dni od jego otrzymania, organ prowadzący szkołę lub placówkę może zgłosić pisemne zastrzeżenia do Starosty. Podstawą zastrzeżeń może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym.

5. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń Starosta powiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

6. W przypadku stwierdzenia, że pobrana dotacja została niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega ona zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr XXXVI/263/2018 Rady Powiatu Puckiego z dnia 19 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Puckiego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Puckiego.

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

Przewodniczący Rady

Kazimierz Czernicki