



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 9 kwietnia 2025 r.

Poz. 1496

UCHWAŁA NR XI/94/2025 RADY POWIATU STAROGARDZKIEGO

z dnia 26 marca 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz ustalenia trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji

Na podstawie art. 12 pkt 11 oraz art. 40 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn. zm.) oraz art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2024 r. poz. 754 z późn. zm.), Rada Powiatu Starogardzkiego uchwala, co następuje:

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne**

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

§ 2. Ilekroć w załączniku jest mowa o:

- 1) **Powiecie** - należy przez to rozumieć Powiat Starogardzki;
- 2) **szkole i placówce** - należy przez to rozumieć szkołę i placówkę uprawnioną do otrzymania dotacji z budżetu Powiatu Starogardzkiego;
- 3) **dotacji** - należy przez to rozumieć dotację udzieloną z budżetu Powiatu Starogardzkiego dla niepublicznej szkoły lub placówki, dla której Powiat Starogardzki jest organem rejestrującym;
- 4) **organie dotującym** - należy przez to rozumieć Powiat Starogardzki;
- 5) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, prowadzące szkoły lub placówki;
- 6) **systemie teleinformatycznym** - należy przez to rozumieć system elektroniczny służący do obsługi udzielania, rozliczania i kontroli udzielanej dotacji, administrowany przez Starostwo Powiatowe w Starogardzie Gdańskim, udostępniony jednostkom dotowanym.

Rozdział 2. **Tryb udzielania dotacji**

§ 3.1. Niepublicznym szkołom i placówkom udziela się dotacji na wniosek złożony przez organ prowadzący poprzez system teleinformatyczny oraz w formie dokumentu wygenerowanego z ww. systemu lub na załączniku nr 1 do niniejszej uchwały, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji zawierający informacje o planowanej liczbie uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej szkoły i placówki oraz składa go w siedzibie Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim.

3. Organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest poinformować Powiat o zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 2, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

§ 4. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danej szkoły lub placówki jest sprawozdanie z liczby uczniów, wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 5. 1. Do 10 dnia każdego miesiąca, w tym że za styczeń i grudzień do 5 dnia miesiąca, organ prowadzący szkołę lub placówkę przekazuje do Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim, wygenerowane przez system teleinformatyczny lub na załączniku nr 2 do niniejszej uchwały, sprawozdanie z liczby uczniów w danym miesiącu, odpowiednio do realizowanych zadań oświatowych, o liczbie uczniów, wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych według stanu na 1 dzień miesiąca.

2. Sprawozdanie z liczby uczniów, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju.

3. Organ prowadzący niepubliczną szkołę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki, ze sprawozdaniem o którym mowa w ust. 1 dodatkowo przekazuje dokumentację potwierdzającą imienną frekwencję uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w poprzednim miesiącu.

4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 zawiera zestawienie podsumowujące odnoszące się do każdego ucznia, na którego została przekazana dotacja w poprzednim miesiącu, stwierdzające spełnienie lub niespełnienie wymogu 50% obecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, którą to obecność uczeń potwierdził własnoręcznym podpisem.

5. W przypadku szkół, o których mowa w § 5 ust. 3 dotacja przypadająca na dany miesiąc pomniejszana jest o kwotę części dotacji wypłaconej w miesiącu poprzednim na uczniów, którzy nie uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Dane w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 i 3, powinny być zgodne z danymi wykazanymi w księdze uczniów, słuchaczy, wychowanków, listach obecności w szkołach dla dorosłych oraz w dokumentacji przebiegu nauczania.

7. W przypadku, gdy w sprawozdaniu z liczby uczniów organ prowadzący stwierdzi nieprawidłowości, ma on prawo do złożenia stosownej korekty sprawozdania przekazanej do Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim.

Rozdział 3.

Tryb rozliczania dotacji

§ 6. 1. Organ prowadzący sporządza roczne rozliczenie dotacji otrzymanej na prowadzenie szkoły lub placówki oświatowej i składa wygenerowane rozliczenie z systemu teleinformatycznego lub na załączniku nr 3 do niniejszej uchwały w siedzibie Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim, w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej szkoły i placówki.

3. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie, czy wydatki poniesione są zgodnie z katalogiem wydatków określonych w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

4. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o której mowa w ust. 1 zawiera pełne zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowy, którego dotyczy rozliczenie, z podziałem na:

1) wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:

a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli;

b) wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi;

c) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora(ów);

- 2) wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- 4) wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, o których mowa w art. 35 ust. 4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- 5) wydatki inne niż określone w punktach 1-4.

5. Do zestawienia wydatków, o których mowa w ust. 4 należy dołączyć szczegółowe informacje dotyczące wydatków na wynagrodzenia, w tym:

- 1) bezimienny wykaz nauczycieli zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowisko, okres i wymiar zatrudnienia oraz kwota rocznego wynagrodzenia brutto każdego nauczyciela (bez kosztów pracodawcy),
- 2) bezimienny wykaz nauczycieli zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, okres i wymiar zatrudnienia lub inne cechy umowy oraz kwota rocznego wynagrodzenia brutto każdego nauczyciela,
- 3) bezimienny wykaz pracowników innych niż nauczyciele zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowisko, okres i wymiar zatrudnienia oraz kwota rocznego wynagrodzenia brutto każdego pracownika (bez kosztów pracodawcy),
- 4) bezimienny wykaz pracowników innych niż nauczyciele zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, okres i wymiar zatrudnienia lub inne cechy umowy oraz kwota rocznego wynagrodzenia brutto każdego pracownika.

6. Zestawienie wydatków, o których mowa w ust. 4, zawiera wykaz dowodów księgowych wszystkich składających się na sumę rozliczenia dotacji ogółem, z przyporządkowaniem ich do poszczególnych kategorii wydatków wymienionych w ust. 4, z podaniem kwoty wydatku, w tym kwoty wydatku poniesionego z dotacji, daty zapłaty oraz nazwy i numeru dowodu księgowego.

7. Szkoła lub placówka zobowiązana jest do oznaczania dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków sfinansowanych z dotacji. Przy czym brak takiego oznaczenia, o ile powiązanie wydatków szkoły lub placówki z otrzymaną dotacją nie zostanie wykazane innymi możliwymi do weryfikacji dowodami, może stanowić podstawę uznania wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

8. Każda z faktur (rachunków) i innych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków szkoły lub placówki z udzielonej dotacji powinny zawierać adnotację: "Wydatek sfinansowany ze środków dotacji z budżetu Powiatu Starogardzkiego w kwocie zł słownie dotyczący ...(nazwa dotowanej szkoły lub placówki)..." oraz pieczęć i podpis dyrektora szkoły lub placówki lub osoby prowadzącej szkołę lub placówkę bądź osoby upoważnionej przez te osoby.

9. Organ dotujący ma prawo zażądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń dotacji oraz korekt tych rozliczeń.

10. Zatwierdzenie prawidłowo złożonego rozliczenia dotacji następuje w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia oraz żądanych wyjaśnień i informacji.

11. W przypadku składania dodatkowych informacji i wyjaśnień, termin o którym mowa w ust. 10 liczony jest od dnia złożenia ostatnich informacji i wyjaśnień.

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

Rozdział 4.

Tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 8. Organ dotujący jest organem uprawnionym do kontroli niepublicznych szkół i placówek oświatowych, w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Powiatu Starogardzkiego.

§ 9. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby imiennie upoważnione przez Starostę Starogardzkiego.

2. Osoby upoważnione do kontroli powiadamiają organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli w terminie nie późniejszym niż 14 dni do dnia planowanej kontroli.

3. Jeśli czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę wykluczenia pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości, Starosta Starogardzki 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 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 w oryginale, terminowego udzielania wyjaśnień oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.

6. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, organ prowadzący dostarcza żądane przez kontrolerów dokumenty do siedziby Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim.

7. Kontrolujący może żądać wydania kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem, udzielenia wyjaśnień na piśmie, sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów zaparafowanych przez podmiot kontrolowany. W toku postępowania kontrolnego kontrolujący może przeprowadzić oględziny obiektów i składników majątkowych objętych kontrolą i żądać dokumentów potwierdzających nabycie tych składników z dotacji oświatowych.

§ 10. 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. Jeżeli w wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości, odstępuje się od sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.

2. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół w dwóch egzemplarzach, który po podpisaniu przez kontrolujących przedkłada się w jednym egzemplarzu organowi prowadzącemu szkołę lub placówkę kontrolowaną.

3. Organ prowadzący w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu 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 pismene wystąpienie pokontrolne, które zawiera ocenę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Starogardzkiego, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości także zalecenia w sprawie ich usunięcia.

5. W terminie 7 dni od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego, organ prowadzący kontrolowaną szkołę lub placówkę 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

§ 11. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi przepisami stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy ustawy Prawo oświatowe, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz ustawy o finansach publicznych.

§ 12. 1. Traci moc Uchwała Nr IX/66/2024 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz ustalenia trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2025 r. poz. 199).

2. Do postępowań w sprawie kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się zasady określone w uchwale, o której mowa w ust. 1.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Starogardzkiego.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i podlega ogłoszeniu poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Przewodniczący Rady

Wiesław Brzowski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XI/94/2025

Rady Powiatu Starogardzkiego

z dnia 26 marca 2025 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK

Dane jednostki:	Organ prowadzący:
Nazwa jednostki	
Adres jednostki.....	Adres organu
Telefon	Telefon
REGON	REGON
NIP	NIP

Typ jednostki

Nazwa jednostki.....

Data i numer wpisu do ewidencji

Data

Numer wpisu do ewidencji

Data i numer nadania uprawnień

Data

Numer

Planowana liczba uczniów w..... roku

Nazwa												
	Specjalność	Poziom	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Liczba uczniów												

w tym:

Nazwa	Nazwa specjalności	poziom										
		I										
		II										
		III										
		IV										
		V										

Rachunki bankowe na które zostanie przekazana dotacja

Rodzaj dotowanej działalności:

Numer rachunku:

Nazwa rachunku:

Nazwa banku:

.....

Podpis osoby upoważnionej do
reprezentowania organu prowadzącego

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XI/94/2025

Rady Powiatu Starogardzkiego

z dnia 26 marca 2025 r.

SPRAWOZDANIE Z LICZBY UCZNIÓW -

Dane jednostki:	Organ prowadzący:
Nazwa jednostki	Nazwa jednostki
Adres jednostki.....	Adres organu
Telefon	Telefon
REGON	REGON
NIP	NIP

Nazwa jednostki.....

Liczba uczniów	
w tym:	
nazwa specjalności	
poziom	
niepełnosprawności	
obcokrajowcy	

Dodatkowa informacja:.....

Dokument sporządził(a):

podpis

.....
pieczęć i podpis organu
prowadzącego jednostkę

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XI/94/2025

Rady Powiatu Starogardzkiego

z dnia 26 marca 2025 r.

.....
(pieczęć jednostki).....
(miejscowość i data)**ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI - W ROKU.....**

Dane jednostki:	Organ prowadzący:
Nazwa jednostki:	Nazwa organu:.....
Adres jednostki:.....	Adres organu:.....
Telefon:.....	Telefon:.....
REGON:.....	REGON:.....
NIP:.....	NIP:

Informacja o kwocie dotacji otrzymanej przez jednostkę w okresie rozliczeniowym oraz narastająco od początku roku:

Kwota dotacji otrzymanej w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji przeznaczonej na wydatki jednostki w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji niewykorzystanej w okresie rozliczeniowym
Suma (kwota dotacji otrzymanej) = kwota dotacji otrzymanej + kwota wyrównania dotacji	Kwota dotacji przeznaczonej na wydatki jednostki	Kwota dotacji niewykorzystanej w okresie rozliczeniowym
Kwota dotacji otrzymanej – narastająco	Kwota dotacji przeznaczonej na wydatki jednostki - narastająco	Kwota dotacji niewykorzystanej - narastająco
Suma (kwota dotacji otrzymanej narastająco) = kwota dotacji otrzymanej narastająco + kwota wyrównania dotacji otrzymanej narastająco	Kwota dotacji przeznaczonej na wydatki jednostki narastająco	Kwota dotacji niewykorzystanej narastająco

Zestawienie wydatków poniesionych na potrzeby jednostki:

Lp	Rodzaj wydatku	Kwota
1.		
2.		
3.		

Dokument sporządził(a):

.....
podpis.....
pieczętka i podpis
organu prowadzącego jednostkę
lub dyrektora jednostki