



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 19 stycznia 2016 r.

Poz. 343

UCHWAŁA NR XII/117/2015 RADY POWIATU W TOMASZOWIE LUBELSKIM

z dnia 30 grudnia 2015 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla szkół i placówek niepublicznych działających na terenie Powiatu Tomaszowskiego

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2015 r. poz.1445) oraz art. 90 ust. 4 i ust.8a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 j.t.) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania dla szkół i placówek niepublicznych działających na terenie Powiatu Tomaszowskiego

§ 2. 1. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Powiatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej, subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat.

2. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, otrzymują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, dotację z budżetu Powiatu w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.

3. Placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Powiatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu, z tym że dotacja na jednego ucznia ośrodków umożliwiających realizację obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym niepełnosprawnościami sprzężonymi nie może być niższa niż kwota przewidziana na jednego ucznia tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostki samorządu terytorialnego.

4. Ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, a także niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte tym wspomaganie z budżetu Powiatu dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostki samorządu terytorialnego.

5. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne, prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe otrzymują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie dotację z budżetu Powiatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostki samorządu terytorialnego.

§ 3. 1. W przypadku zmiany wysokości wydatków bieżących, ustalonych w budżecie lub przewidzianych na utrzymanie ucznia w szkołach lub placówkach powiatowych, ulegają również zmianie kwoty dotacji należnej podmiotom, którym dotację ustala się według tych wydatków

2. Dotacje obliczane w oparciu o część oświatową subwencji ogólnej, do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej przez Powiat na dany rok budżetowy, nalicza się na podstawie danych wynikających z metryczki za ubiegły rok budżetowy. Po otrzymaniu metryczki na aktualny rok budżetowy, wysokość dotacji podlega zweryfikowaniu z uwzględnieniem wielkości wynikających z tej metryczki - począwszy od transzy za styczeń tego samego roku budżetowego.

§ 4. 1. Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących jednostki oświatowe, o których mowa w § 2, zawierający planowaną liczbę uczniów, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, służący zaplanowaniu dotacji w budżecie. Wzór wniosku określa załącznik nr 1.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

3. Podmioty oświatowe, o których mowa w § 2 uchwały, otrzymują dotacje jedynie pod warunkiem złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

§ 5. 1. Osoba prowadząca dotowane podmioty składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim informację o faktycznej liczbie uczniów szkoły, placówki oświatowej, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

2. Osoby prowadzące szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu – w terminie do 10 dnia następnego miesiąca.

§ 6. Dotacje przekazywane są w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy szkół, z tym, że część za grudzień jest przekazywana w terminie do 15 grudnia.

§ 7. 1. Osoba prowadząca szkoły i placówki, o których mowa w § 2, jest obowiązana przekazywać do Starostwa Powiatowego pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne – w terminie do 15 dnia, po zakończeniu każdego kwartału,
- 2) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

2. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

3. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 8. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów dotowanego podmiotu, prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji w zakresie pokrywania wydatków bieżących na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym profilaktykę społeczną.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, ilości dowodów wpłat czesnego i umów o nauczanie uczniów,
- 2) prawidłowość pobrania i wykorzystywania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d i 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

§ 9. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Tomaszowskiego.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,

- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników,
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego,
- 5) określenie zakresu kontroli,
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, 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 wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 8 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.

7. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 10. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie osoby prowadzącej,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowany podmiot o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego.

§ 11. 1. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

4. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić Staroście w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 12. 1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Starosta w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 11 ust. 4, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Starosta uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 11 ust. 4.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 14. Traci moc Uchwała Nr XIV/78/04 Rady Powiatu w Tomaszowie Lubelskim z dnia 28 maja 2004 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2004 r. Nr 132, poz.1946) oraz Uchwała Nr XXXIII/354/2014 Rady Powiatu w Tomaszowie Lubelskim z dnia 21 marca 2014 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli wydatkowania dotacji dla szkół i placówek niepublicznych działających na terenie Powiatu Tomaszowskiego (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2014 r., poz.1706)

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

Przewodnicząca Rady
Powiatu

Teresa Chrastina

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XII/117/2015
Rady Powiatu w Tomaszowie Lubelskim
z dnia 30 grudnia 2015 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego
osoby prawnej lub imię i nazwisko
osoby fizycznej)

Starosta Tomaszowski

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej

.....
.....

2. Dane szkoły/placówki:

- a) nazwa,
b) typ i rodzaj szkoły/placówki/forma kształcenia:
.....,
c) realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (dotyczy szkół niepublicznych): TAK/NIE*
d) charakter: publiczny/niepubliczny*
e) adres i numery telefonów
.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, numer i data decyzji
o nadaniu uprawnień szkoły publicznej

4. Numer rachunku bankowego dotowanej szkoły, placówki lub ich zespołów
.....

5. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku:

w okresach: styczeń - sierpień wrzesień - grudzień
.....

- w tym planowana liczba uczniów
niepełnosprawnych:

w okresach: styczeń - sierpień wrzesień - grudzień
.....

a) w szkołach:

w okresach: styczeń - sierpień wrzesień - grudzień
.....
.....

b) w placówkach, o których mowa w uchwale:

w okresach: styczeń - sierpień

.....

- w tym planowana liczba wychowanków niepełnosprawnych:

w okresach: styczeń - sierpień

.....

c) ośrodkach, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, a także poradniach psychologiczno-pedagogicznych, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka):

w okresach: styczeń - sierpień

.....

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków.

wrzesień - grudzień

.....

wrzesień - grudzień

.....

wrzesień - grudzień

.....

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczętka imienna i czytelny
podpis osoby fizycznej lub
przedstawiciela osoby
prawnej prowadzącej
dotowaną jednostkę)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XII/117/2015
Rady Powiatu w Tomaszowie Lubelskim
z dnia 30 grudnia 2015 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego
osoby prawnej lub imię i nazwisko
osoby fizycznej)

Termin złożenia do 10 dnia
każdego miesiąca

Starosta Tomaszowski

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie
uczniów/wychowanków**

według stanu na pierwszy dzień miesiąca 20.....roku

1. Nazwa i adres szkoły lub placówki

.....
2. Aktualna liczba uczniów/wychowanków:

a) w szkołach, z tym że szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu:

.....
b) w placówkach, o których mowa w uchwale:

.....
- w tym aktualna liczba wychowanków niepełnosprawnych, z podaniem rodzaju niepełnosprawności:

.....
c) ośrodkach, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, a także poradniach psychologiczno-pedagogicznych, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju):

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć imienna i czytelny podpis
osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby
prawnej prowadzącej dotowaną
jednostkę)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XII/117/2015
Rady Powiatu w Tomaszowie Lubelskim
z dnia 30 grudnia 2015 r.

.....
(pieczęć osoby prawnej lub imię i
nazwisko osoby fizycznej -
prowadzącej dotowany podmiot

**Przekazać w terminie 15 dni od
końca kwartału i 20 dni po
zakończeniu roku**

Starosta Tomaszowski

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu powiatu tomaszowskiego

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły lub placówki

.....
.....
.....

2. Rozliczenie za okres:

- a) I kwartał roku,
b) II kwartał roku,
c) III kwartał roku,
d) IV kwartał roku,
e) za rok.

3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: zł; wykorzystana: zł.

4. Faktyczna liczba uczniów/wychowanków dotowanej szkoły lub placówki w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego, z tym że szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym	
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			

Grudzień			
----------	--	--	--

5. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

<i>L.p.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące - wymieniń, jakie:	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
RAZEM:		

.....
*Imię i nazwisko osoby
 sporządzającej
 sprawozdanie*

.....
*(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby
 fizycznej lub osoby reprezentującej osobę
 prawną - organu prowadzącego)*

Telefon

Faks

Adres e-mail

.....
(miejsowość, data)