



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 8 stycznia 2016 r.

Poz. 126

UCHWAŁA NR X/89/2015 RADY POWIATU W HRUBIESZOWIE

z dnia 29 grudnia 2015 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek działających na terenie powiatu hrubieszowskiego oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy o 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 (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) Rada Powiatu w Hrubieszowie uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Hrubieszowskiego oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 2. Dotacje z budżetu Powiatu Hrubieszowskiego przysługują:

- 1) niepublicznym ośrodkom, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, które, zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
- 2) szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
- 3) szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
- 4) placówkom niepublicznym, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty.

§ 3. 1. Ośrodki wymienione w § 2 pkt. 1 otrzymują dotację z budżetu powiatu na każde dziecko w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Hrubieszowskiego.

2. Szkoły wymienione w § 2 pkt. 2 otrzymują dotację z budżetu powiatu na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Hrubieszowski. W przypadku szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacja przysługuje również na każdego absolwenta szkoły w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

3. Szkoły wymienione w § 2 pkt. 3 otrzymują dotację z budżetu powiatu w wysokości 50% ustalonych w budżecie Powiatu Hrubieszowskiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku braku na terenie Powiatu Hrubieszowskiego szkoły publicznej danego typu i rodzaju, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat prowadzący takie szkoły.

4. Dotacje, o których mowa w ust. 3 przysługują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu. Uczestnictwo uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych musi być potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami na listach obecności na tych zajęciach.

5. W przypadku szkół wymienionych w § 2 pkt. 3 dotacja z budżetu powiatu przysługuje za lipiec i sierpień na każdego ucznia, który w czerwcu spełnił warunek uczestniczenia w zajęciach, o którym mowa w ust. 4.

6. W przypadku szkół wymienionych w § 2 pkt. 3, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacje, o których mowa w ust. 3, przysługują również na każdego absolwenta szkoły w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę. Dotacja należna jest jedynie na tych absolwentów, którzy w miesiącu będącym miesiącem zakończenia zajęć spełnili warunek określony w ust. 4.

7. Placówki wymienione w § 2 pkt. 4 otrzymują na każdego wychowanka dotację z budżetu powiatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Hrubieszowskiego, a w przypadku niepublicznych 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 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Hrubieszowskiego.

§ 4. 1. Dotacja, udzielana jest na wniosek organu prowadzącego szkołę lub placówkę, złożony do Starostwa Powiatowego w Hrubieszowie w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Organ prowadzący dotowaną szkołę lub placówkę zobowiązany jest do:

1) składania do Starostwa Powiatowego w Hrubieszowie w terminie do 10 dnia każdego miesiąca:

a) informacji o faktycznej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju/uczniów/wychowanków – stan na pierwszy dzień miesiąca (wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały),

b) ponadto w przypadku ośrodków wymienionych w § 2 pkt. 3 – oświadczenia o faktycznej liczbie uczniów uczestniczących w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia informacji (wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały),

2) prowadzenia dokumentacji dotyczącej sposobu wykorzystania dotacji,

3) zgłoszenia w ciągu 14 dni wszelkich zmian w statucie szkoły oraz zmian danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

3. Dotacje przekazywane są w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany we wniosku, w kwocie stanowiącej iloczyn liczby dzieci/uczniów/wychowanków i podstawy obliczania dotacji określonej w § 3.

4. W przypadku przekazania w danym miesiącu dotacji naliczonej na uczniów, którzy nie spełnili warunku określonego w § 3 ust. 4, kwotę nadpłaconą potrąca się z dotacji przekazywanej na miesiąc następny.

§ 5. 1. Udzielona w danym roku dotacja podlega rozliczeniu w terminie do 15 stycznia roku następnego.

2. W przypadku likwidacji szkoły lub placówki rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie 15 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

3. Rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 powinno zawierać:

1) nazwę i adres organu prowadzącego szkołę lub placówkę,

2) nazwę i adres dotowanej szkoły lub placówki,

3) okres rozliczenia dotacji,

4) otrzymaną i wykorzystaną kwotę dotacji w okresie sprawozdawczym.

4. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

5. Nadpłacona dotacja powinna zostać zwrócona w terminie określonym w ust. 1, natomiast niedopłaconą część dotacji organ dotujący przekazuje w terminie do 31 stycznia roku następnego po roku, w którym udzielono dotacji.

§ 6. 1. Powiatowi Hrubieszowskiemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu powiatu, przyznanych szkołom i placówkom niepublicznym.

2. Zakres kontroli, o której mowa w ust. 1 obejmuje weryfikację:

- 1) zgodności ze stanem faktycznym danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji,
- 2) zgodności ze stanem faktycznym liczby dzieci/uczniów/wychowanków wykazywanych w przedkładanych informacjach,
- 3) w przypadku szkół wymienionych w § 2 pkt. 3 – prawidłowości prowadzenia list obecności, o których mowa w § 3 ust. 4,
- 4) prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty,
- 5) prawidłowości złożonego rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 5.

3. Kontroli mogą dokonywać upoważnieni przez Starostę Hrubieszowskiego pracownicy Starostwa Powiatowego w Hrubieszowie, zwani dalej kontrolującymi.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3 zawiera:

- 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
- 2) nazwę kontrolowanej szkoły lub placówki,
- 3) zakres przedmiotowy kontroli,
- 4) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanej szkoły/placówki w dniach i godzinach jej funkcjonowania oraz w obecności pracowników tej szkoły/placówki.

6. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się organ prowadzący szkołę, co najmniej na 3 dni robocze przed terminem kontroli wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli oraz terminie jej przeprowadzenia.

7. Kontrolujący, o których mowa w ust. 3, mają prawo wstępu do szkół i placówek oraz wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania, a w przypadku szkół wymienionych w § 2 pkt. 3 – dodatkowo wglądu do list obecności, o których mowa w § 3 ust. 4 oraz ich weryfikacji.

8. W przypadku utrudniania lub udaremniania przez niepubliczną szkołę/placówkę lub przez organ prowadzący szkołę/placówkę czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 7, Powiat Hrubieszowski wzywa dyrektora szkoły/placówki lub organ prowadzący do zaprzestania tych działań w określonym terminie.

9. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 8, Powiat Hrubieszowski wstrzymuje przekazywanie szkole/placówce dotacji do dnia umożliwienia przeprowadzenia w dotowanej jednostce czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 7.

10. Kontrolujący ma prawo do dokonywania odpisów i kserokopii udostępnionej dokumentacji. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki.

11. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

12. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie osoby prowadzącej,

- 3) imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolującego,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę 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 kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie do wniesienia zastrzeżeń i ewentualnych wyjaśnień w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od daty otrzymania niniejszego protokołu,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę,
- 13) podpis osoby kontrolującej oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego.

13. Kontrolowanemu, przed podpisaniem protokołu, przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu w formie pisemnej, w terminie 7 dni od otrzymania protokołu kontroli.

14. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 13, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę możliwości podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

15. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje pisemnie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Kontrolowany podpisuje protokół w terminie 7 dni od otrzymania stanowiska kontrolującego.

16. Jeżeli osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną odmawia podpisania protokołu – protokół podpisuje jedynie osoba kontrolująca, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

17. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

18. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

19. Dotacja podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, jeżeli w wyniku kontroli zostanie stwierdzone, że dotacja została:

- 1) pobrana nienależnie,
- 2) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
- 3) pobrana w nadmiernej wysokości.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 8. Traci moc Uchwała Nr XXII/201/2013 Rady Powiatu w Hrubieszowie z dnia 25 kwietnia 2013 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół działających na terenie powiatu hrubieszowskiego oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

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

Przewodniczący Rady

Andrzej Barczuk

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr X/89/2015
Rady Powiatu w Hrubieszowie
z dnia 29 grudnia 2015 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego szkołę/placówkę)

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Hrubieszowskiego na rok

1. Dane szkoły/placówki:

- a) nazwa:
- b) typ i rodzaj szkoły/placówki oraz forma kształcenia
- c) adres:
- d) nr telefonu, faxu, adres e-mail:

2. Numer i data aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji:

3. Numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej:

4. Planowana liczba dzieci/uczniów/wychowanków* w roku kalendarzowym wynosi:

- a) w okresie styczeń – sierpień:
- b) w okresie wrzesień – grudzień:

5. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego szkoły/placówki, na który ma być przekazywana dotacja:

6. Dane organu prowadzącego szkołę/placówkę:

- a) nazwa:
- b) adres:
- c) nr telefonu, faxu, adres e-mail:

.....
(miejscowość, data)

.....
(imienna pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego)

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr X/89/2015
Rady Powiatu w Hrubieszowie
z dnia 29 grudnia 2015 r.

.....
(pieczęć szkoły/placówki)

**Informacja miesięczna o faktycznej liczbie
dzieci/uczniów/wychowanków
wg stanu na pierwszy dzień miesiąca w roku**

1. Dane szkoły/placówki:

- a) nazwa:
- b) adres:
-

2. Na podstawie prowadzonej dokumentacji (wymienić poniżej)

-
-
-
-

informuję, że aktualna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie
rozwoju/uczniów/wychowanków* wynosi:

.....
(miejsowość, data)

.....
(imienna pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania szkoły/placówki)

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr X/89/2015
Rady Powiatu w Hrubieszowie
z dnia 29 grudnia 2015 r.

.....
(pieczęć szkoły/placówki)

**Oświadczenie o frekwencji uczniów
na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych
w miesiącu w roku**

1. Dane szkoły/placówki:

- a) nazwa:
- b) adres:
-

2. Na podstawie prowadzonej dokumentacji (wymienić poniżej)

-
-
-
-

informuję, że aktualna liczba uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50 %
obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynosi:

3. Oświadczam, że uczestnictwo uczniów w obowiązkowych zajęciach potwierdzone
zostało własnoręcznymi podpisami uczniów na listach obecności.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imienna pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania szkoły/placówki)

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr X/89/2015
Rady Powiatu w Hrubieszowie
z dnia 29 grudnia 2015 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego szkołę/placówkę)

Rozliczenie dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Hrubieszowskiego w roku

1. Dane organu prowadzącego szkołę/placówkę:

a) nazwa:

b) adres:

2. Dane dotowanej szkoły/placówki:

a) nazwa:

b) adres:

3. Kwota dotacji otrzymana z budżetu Powiatu Hrubieszowskiego (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego):

zł (słownie: zł)

Kwota dotacji wykorzystana na pokrycie wydatków bieżących szkoły/placówki wynosi:

..... zł

(słownie: zł)

Miesiąc	Liczba dzieci/uczniów/wychowanków	Kwota przekazanej dotacji
styczeń		
luty		
marzec		
kwiecień		
maj		
czerwiec		
lipiec		
sierpień		
wrzesień		
październik		
listopad		
grudzień		

4. Zestawienie wydatków dotowanej szkoły/placówki sfinansowanych z dotacji (od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
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 - wymienić, jakie:	
RAZEM		

.....
(miejsowość, data)

.....
(imienna pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej
za sprawy finansowe jednostki)

.....
(imienna pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego)