



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 16 listopada 2016 r.

Poz. 4497

UCHWAŁA NR XXII/163/2016 RADY POWIATU W OSTRÓDZIE

z dnia 14 listopada 2016 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół publicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2015 r., poz. 2156 z późn.zm.) i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2016 r., poz. 814 z późn.zm.) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. Powiat Ostródzki udziela dotacji szkołom i placówkom publicznym prowadzonym przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne, zwane dalej „osobami prowadzącymi”, działającym na podstawie zezwolenia wydanego przez Starostę Ostródzkiego – według zasad określonych w niniejszej uchwale.

§ 2. 1. Dotacji, o których mowa w § 1, udziela się na pisemny wniosek osoby prowadzącej szkołę lub placówkę, złożony do Zarządu Powiatu w Ostródzie, zwanego dalej „organem dotującym”.

2. W przypadku, gdy osoba prowadząca prowadzi więcej, niż jedną szkołę lub placówkę, wniosek należy złożyć odrębnie dla każdej szkoły/ placówki.

§ 3. 1. Szkoły publiczne otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu powiatu w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Powiat Ostródzki, pomniejszonych o kwotę dotacji przewidzianej do wykorzystania, o której mowa w art. 22ae ust. 3 ustawy o systemie oświaty – nie niższą jednak, niż kwota przewidziana na ten cel w części oświatowej subwencji ogólnej.

2. Placówki publiczne, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego wychowanka dotację z budżetu powiatu w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego wychowanka w placówkach tego samego rodzaju prowadzonych przez Powiat Ostródzki – nie niższą jednak, niż kwota przewidziana na ten cel w części oświatowej subwencji ogólnej.

3. W przypadku, gdy Powiat Ostródzki nie prowadzi szkoły lub placówki tego samego typu i rodzaju, co szkoła lub placówka, której przysługuje dotacja, podstawą ustalenia wysokości dotacji, o których mowa w ust. 1 i 2, jest kwota przewidziana na jednego ucznia lub wychowanka szkoły lub placówki tego samego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej.

4. W celu otrzymania dotacji, o których mowa w ust. 1 i 2, osoba prowadząca powinna złożyć wniosek o udzielenie dotacji po uzyskaniu zezwolenia, nie później, niż 30 dni przed rozpoczęciem działalności przez szkołę lub placówkę. Wzór wniosku określa Załącznik Nr 1 do uchwały.

5. Publiczne szkoły podstawowe, poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju dotację z budżetu powiatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej.

6. W celu otrzymania dotacji, o której mowa w ust. 5, osoba prowadząca powinna podać organowi dotującemu informację o planowanej liczbie dzieci, które będą objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku określa Załącznik Nr 2 do uchwały.

7. Szkoły publiczne prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe otrzymują dotację z budżetu powiatu na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej.

8. W celu otrzymania dotacji, o której mowa w ust. 7, osoba prowadząca powinna:

- 1) podać organowi dotującemu planowaną liczbę słuchaczy kursu - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji (wzór wniosku określa Załącznik Nr 2 do uchwały);
- 2) udokumentować zdanie przez słuchaczy kursu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, poprzez przedstawienie organowi dotującemu kopii zaświadczeń o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji – w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników tego egzaminu przez okręgową komisję egzaminacyjną.

9. Dotacja, o której mowa w ust. 7, wypłacana jest jednorazowo na pisemny wniosek osoby prowadzącej - terminie 30 dni od daty złożenia wniosku wraz z kopiami świadectw, przy czym jednorazowy wniosek o wypłacenie dotacji powinien zostać złożony nie później, niż w terminie 30 dni od daty ogłoszenia przez okręgową komisję egzaminacyjną wyników danego egzaminu. Wzór wniosku określa Załącznik Nr 6 do uchwały.

10. Dotacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługują od dnia rozpoczęcia działalności przez szkołę lub placówkę.

11. Dotacje, o których mowa w ust. 5 i 7 przysługują od dnia 1 stycznia roku następującego po roku podania informacji o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub słuchaczy kursu.

12. Dotacja dla szkół, o których mowa w ust. 1, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub w czerwcu, przysługuje na każdego absolwenta szkoły do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

13. W przypadku zwiększenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Ostródzkiego z tytułu realizacji ściśle określonych zadań przez szkoły lub placówki publiczne, o których mowa w niniejszej uchwale, wysokość dotacji dla poszczególnych szkół lub placówek realizujących te zadania może zostać zwiększona o kwoty dodatkowo otrzymanej przez Powiat Ostródzki części oświatowej subwencji ogólnej.

14. Warunkiem udzielenia dotacji z tytułu przyznanych Powiatowi Ostródzkiemu środków rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej jest terminowe złożenie przez organ prowadzący szkołę lub placówkę dokumentów wymaganych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z kryteriami podziału 0,4 % rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej. Wzór rozliczenia otrzymanej przez szkołę lub placówkę dotacji z 0,4 % rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej określa Załącznik Nr 7 do uchwały.

§ 4. 1. Dotacje przekazywane są na rachunek bankowy szkoły lub placówki w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że część za miesiąc grudzień jest przekazywana w terminie do 15 grudnia – z zastrzeżeniem § 3 ust. 9.

2. W celu prawidłowego naliczenia przez organ dotujący wysokości poszczególnych części dotacji, o których mowa w § 3 ust. 1, 2 i 5, osoby prowadzące szkoły lub placówki zobowiązane są do składania do dnia 10 każdego miesiąca informacji miesięcznych o liczbie uczniów/ wychowanków/ dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju. Wzór informacji miesięcznej określa załącznik Nr 3 do uchwały.

§ 5. Wysokość dotacji obliczana jest na podstawie liczby uczniów, wychowanków lub dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, wykazanych w informacji miesięcznej, o której mowa w § 4 ust. 2 oraz na podstawie liczby słuchaczy kursu, wykazanych we wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 9.

§ 6. 1. Osoba prowadząca jest zobowiązana sporządzić i przekazać organowi dotującemu, nie później, niż w ciągu 7 dni po upływie każdego miesiąca rozliczenie dotacji na formularzu, którego wzór określa Załącznik Nr 4 do uchwały.

2. Ostatecznego rozliczenia udzielonej dotacji za okres roczny dokonuje się w terminie do 15 stycznia następnego roku na formularzu według wzoru określonego w Załączniku Nr 5 do uchwały.

3. W przypadku likwidacji szkoły lub placówki osoba prowadząca przekazuje rozliczenie dotacji w terminie 7 dni od daty likwidacji na formularzu według wzoru określonego w Załączniku Nr 4 do uchwały.

4. Ostatecznego rozliczenia dotacji za okres roczny likwidowanej szkoły lub placówki dokonuje się w ciągu 15 dni od daty likwidacji na formularzu według wzoru określonego w Załączniku Nr 5 do uchwały.

§ 7. 1. Kontrolę w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, o których mowa w § 3 zarządza Starosta Ostródzki, określając: kontrolowany podmiot, termin przeprowadzenia kontroli, zakres i czas jej trwania, okres objęty kontrolą oraz sposób przeprowadzenia kontroli.

2. Kontroli dokonują pracownicy Starostwa Powiatowego w Ostródzie, na podstawie pisemnego upoważnienia Starosty Ostródzkiego.

3. Kontrola może być przeprowadzona:

- 1) okresowo – w ciągu roku, po uprzednim powiadomieniu osoby prowadzącej szkołę,
- 2) doraźnie – w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

4. Kontrolę, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się po uprzednim, co najmniej 7-dniowym pisemnym powiadomieniu osoby prowadzącej.

5. Zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji obejmuje:

- 1) zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów, wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub słuchaczy kursu, będącej podstawą naliczenia dotacji,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji na realizację zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej,
- 3) dokumentację potwierdzającą wykorzystanie dotacji wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły i na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

6. Osoby uprawnione do kontroli mają prawo wstępu do szkół i placówek oraz wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania.

7. Wyniki kontroli przedstawia się w protokole, który podpisuje Starosta Ostródzki oraz kierownik kontrolowanego podmiotu, a otrzymują go kontrolowany i kontrolujący.

8. Osoba prowadząca kontrolowaną szkołę lub placówkę może złożyć do Starosty Ostródzkiego pisemne zastrzeżenia do protokołu kontroli w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia.

9. Na podstawie protokołu kontroli, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, w których zawarte są wnioski i zalecenia kierowane do organu prowadzącego szkołę lub placówkę.

10. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi w trybie przewidzianym w ustawie o finansach publicznych.

§ 8. W przypadku szkół i placówek, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, prowadzących działalność w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały, wnioski o których mowa w § 3 ust. 4 należy złożyć w terminie 15 dni od dnia wejścia w życie uchwały.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Ostródzie.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Powiatu

Wojciech Paliński

7. System kształcenia:					
szkoła dla młodzieży:			szkoła dla dorosłych:		
dzienna:		wieczorowa:		zaoczna:	
8. Zezwolenie Starosty Ostródzkiego na założenie szkoły/ placówki publicznej:					
Data wydania zezwolenia na założenie szkoły/ placówki publicznej:					
Sygnatura zezwolenia:					

CZĘŚĆ III – DANE O LICZBIE UCZNIÓW/ WYCHOWANKÓW W DNIU ROZPOCZĘCIA DZIAŁALNOŚCI

1. Data rozpoczęcia działalności	
2. Dane o liczbie uczniów/ wychowanków od dnia rozpoczęcia działalności	
Liczba uczniów	
Liczba wychowanków	
2. Uwagi (pole nieobowiązkowe):	
<p>.....</p> <p>(miejscowość, data)</p>	
<p>.....</p> <p>(czytelny podpis wraz z pieczętką imienną osoby składającej wniosek)</p>	
POUCZENIE:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wydanym zezwoleniem. 2. W przypadku zmian danych dotyczących: adresu osoby prowadzącej szkołę / placówkę, numeru konta bankowego, numeru telefonów, adresu e-mail podanych we wniosku, należy pisemnie poinformować Starostwo Powiatowe w Ostródzie. 3. W przypadku prowadzenia kilku typów szkół / placówek, wnioski należy wypełnić dla każdej jednostki osobno. 	
Uwaga: W zaznaczonych polach należy wstawić X (w wybranym miejscu) lub wpisać odpowiednie dane / wartości.	

Załącznik Nr 2 do uchwały
Nr XXII/163/2016
Rady Powiatu w Ostródzie
z dnia 14 listopada 2016r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU POWIATU OSTRÓDZKIEGO
NA ROK**
(WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA I SŁUCHACZE KURSÓW)

CZĘŚĆ I – DANE O OSOBE PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ PUBLICZNĄ

1. Wnioskodawca:		Osoba prawna <input type="checkbox"/>	Osoba fizyczna <input type="checkbox"/>
2. Nazwa osoby prowadzącej szkołę publiczną			
3. Siedziba osoby prowadzącej			
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu
4. Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji:			
Numer rachunku bankowego			
Nazwa banku:			
5. Dane o osobie reprezentującej osobę prowadzącą szkołę / placówkę			
Imię i nazwisko:			
Tytuł prawny / pełniona funkcja:			

CZĘŚĆ II – DANE O SZKOLE / PLACÓWCE PUBLICZNEJ

1. Nazwa szkoły / placówki publicznej:				
2. Adres szkoły / placówki:				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
3. Pozostałe dane:				
NIP		REGON		
4. Dane kontaktowe:				
Telefon stacjonarny:				
Telefon komórkowy:				
Adres e-mail:				
5. Typ szkoły / placówki:				
Typ szkoły – wymienić:				
Typ placówki – wymienić:				
6. System kształcenia:				
	szkoła dla młodzieży:		szkoła dla dorosłych:	

dzienna:		wieczorowa:		zaoczna:	
----------	--	-------------	--	----------	--

7. Zezwolenie Starosty Ostródzkiego na założenie szkoły/ placówki publicznej:

Data wydania zezwolenia na założenie szkoły/ placówki publicznej:	
Sygnatura zezwolenia:	

CZĘŚĆ III – DANE O PLANOWANEJ LICZBIE DZIECI OBJĘTYCH WCZESNYM WSPOMAGANIEM ROZWOJU/ SŁUCHACZY KURSU**1. Dane o planowej liczbie uczniów dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju/ słuchaczy kursu, na rok**

Liczba dzieci, które będą objęte wczesnym wspomaganie rozwoju	
Liczba słuchaczy kursu	

2. Uwagi (pole nieobowiązkowe):

--

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wraz z pieczętką imienną osoby składającej wniosek)

POUCZENIE:

1. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wydanym zezwoleniem.
 2. W przypadku zmian danych dotyczących: adresu osoby prowadzącej szkołę / placówkę, numeru konta bankowego, numeru telefonów, adresu e-mail podanych we wniosku, należy pisemnie poinformować Starostwo Powiatowe w Ostródzie.
 3. W przypadku prowadzenia kilku typów szkół / placówek, wniosek należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.
- Uwaga: W zaznaczonych polach należy wstawić **X** (w wybranym miejscu) lub wpisać odpowiednie dane / wartości.

Załącznik Nr 3 do Uchwały
Nr XXII/163/2016
Rady Powiatu w Ostródzie
z dnia 14 listopada 2016r.

INFORMACJA MIESIĘCZNA O LICZBIE UCZNIÓW/ WYCHOWANKÓW

1. Dane o osobie prowadzącej:

Nazwa:	
Adres:	

2. Dane o szkole / placówce publicznej:

Nazwa:	
Adres:	

3. Liczba uczniów/ wychowanków wg stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca

Dzień	Miesiąc	Rok	Liczba uczniów / wychowanków	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

Uwaga: W zaznaczonych polach należy wpisać odpowiednie dane / wartości.

Załącznik Nr 4 do Uchwały
Nr XXII/163/2016
Rady Powiatu w Ostródzie
z dnia 14 listopada 2016r.

MIESIĘCZNE ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

1. Dane o osobie prowadzącej:

Nazwa	
Adres	

2. Dane o szkole / placówce publicznej:

Nazwa	
Adres	

3. Rozliczenie wykorzystania dotacji za miesiąc: w roku:

Dotacja otrzymana z budżetu Powiatu Ostródzkiego w miesiącu rozliczeniowym została wykorzystana na pokrycie wydatków bieżących wymienionej szkoły / placówki:

LP	Wyszczególnienie	Kwota w PLN
1	Kwota otrzymanej dotacji	
2	Kwota wydatkowana (wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki)	

.....
(miejscowość, data)
imienną osoby składającej wniosek)

.....
(czytelny podpis wraz z pieczętką)

Termin składania rozliczenia: do 7 dnia po upływie każdego miesiąca udzielenia dotacji / 7 dni od daty likwidacji szkoły / placówki.

Uwaga: W zaznaczonych polach należy wpisać odpowiednie dane / wartości.

Załącznik Nr 5 do Uchwały
Nr XXII/163/2016
Rady Powiatu w Ostródzie
z dnia 14 listopada 2016r.

ROCZNE ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

1. Dane o osobie prowadzącej:

Nazwa	
Adres	

2. Dane o szkole / placówce publicznej:

Nazwa	
Adres	

3. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji:

Dotacja otrzymana z budżetu Powiatu Ostródzkiego w roku: w wysokości: PLN

została wykorzystana w danym roku na pokrycie wydatków bieżących wymienionej szkoły / placówki.

LP	Wyszczególnienie	Średnioroczna z 12 miesięcy okresu rozliczeniowego	Kwota w PLN
1.	Liczba uczniów / wychowanków		X
2.	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		X
3.	Liczba słuchaczy kursu		
3.	Kwota otrzymanej dotacji	X	
4.	Kwota wydatkowana (wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki)	X	

.....
.....
(miejscowość, data)
imienną osoby składającej wniosek)

.....
.....
(czytelny podpis wraz z pieczętką)

Termin składania rozliczenia: do 15 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji / w ciągu 15 dni od daty likwidacji szkoły.

Uwaga: W zaznaczonych polach należy wpisać odpowiednie dane / wartości

Załącznik Nr 6 do uchwały
Nr XXII/163/2016
Rady Powiatu w Ostródzie
z dnia 14 listopada 2016r.

**WNIOSEK O WYPŁATĘ DOTACJI
NA SŁUCHACZY KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO**

1. Dane o osobie prowadzącej:

Nazwa	
Adres	

2. Dane o szkole / placówce publicznej:

Nazwa	
Adres	

3. Wykaz słuchaczy, którzy zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji:

Lp.	Imię i nazwisko słuchacza	Data zdania egzaminu	Nr zaświadczenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20 (itd.)			

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis wraz z pieczętką imienną osoby składającej wniosek)

Termin złożenia wniosku: 30 dni od daty ogłoszenia wyników tego egzaminu przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Do wniosku należy załączyć kopie świadectw o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji.

