



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 3 kwietnia 2025 r.

Poz. 1598

UCHWAŁA NR X/76/25 RADY POWIATU GOLENIOWSKIEGO

z dnia 27 marca 2025 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek publicznych i niepublicznych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

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

§ 1. Uchwała ma zastosowanie do szkół i placówek niepublicznych wpisanych do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Starostę Goleniowskiego oraz szkół publicznych wpisanych do rejestru wydanych zezwoleń na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub osobę fizyczną.

§ 2. 1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę składa wniosek o udzielenie dotacji w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:

- 1) oznaczenie organu prowadzącego – imię i nazwisko albo nazwa oraz adres organu prowadzącego;
- 2) nazwę i adres szkoły lub placówki;
- 3) numer rachunku bankowego szkoły lub placówki;
- 4) informacje o planowanej liczbie uczniów lub wychowanków, liczbie uczniów lub wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz o liczbie uczniów spełniających inne przesłanki uprawniające do zwiększenia dotacji.

3. W terminie do 10 dnia każdego miesiąca organ prowadzący dotowaną szkołę lub placówkę składa miesięczną informację o aktualnej liczbie uczniów, wychowanków i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, według stanu na 5 dzień każdego miesiąca, na który będzie udzielona dotacja.

4. Wzory wniosku o udzielenie dotacji oraz miesięcznej informacji, o których mowa w ust. 1 i 3 określone zostaną przez Zarząd Powiatu Goleniowskiego i publikowane będą w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Goleniowie pod adresem spow.goleniow.ibip.pl.

§ 3. 1. Osoba prowadząca szkołę lub placówkę sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji obejmujące:

- 1) dane, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1-2;
- 2) informacje o wysokości otrzymanej dotacji, kwocie dotacji niewykorzystanej, kwocie dotacji wykorzystanej na realizację zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego oraz o sposobie wykorzystania dotacji;

3) informacje o rocznej liczbie uczniów lub wychowanków, liczbie uczniów lub wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju oraz o liczbie uczniów spełniających inne przesłanki uprawniające do zwiększenia dotacji.

2. Wzór formularza rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 określony zostanie przez Zarząd Powiatu Goleniowskiego i publikowany będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Goleniowie pod adresem spow.goleniow.ibip.pl.

3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 składane jest w terminie do dnia

31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, natomiast w przypadku, gdy szkoła lub placówka kończy swoją działalność, w terminie do 15 dni od daty zakończenia działalności.

4. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane z dotacji organ prowadzący szkołę lub placówkę jest obowiązany zamieścić opis: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Goleniowskiego, w ... roku, w kwocie ... zł”.

5. Organ prowadzący obowiązany jest do przechowywania dokumentów finansowo-merytorycznych stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanych dotacji oraz dokumentów księgowych, o których mowa w ust. 4, przez okres co najmniej

5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, na który udzielona została dotacja.

§ 4. 1. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Goleniowie, działający na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu Goleniowskiego, mogą dokonywać kontroli w dotowanych szkołach i placówkach w zakresie:

- 1) zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów, wychowanków lub dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju wykazywanych w miesięcznych informacjach;
- 2) prawidłowości pobrania dotacji, w tym dotacji na uczniów lub wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz na dzieci objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju;
- 3) prawidłowości wykorzystania dotacji.

2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia dotowaną szkołę lub placówkę telefonicznie lub pisemnie nie później niż 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie dotowanej szkoły lub placówki w dniach i godzinach pracy obowiązujących w danej szkole lub placówce oraz w obecności jej pracowników, a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi dotowane szkoły lub placówki.

4. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie szkoły lub placówki, organ prowadzący obowiązany jest dostarczyć i udostępnić dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 3 w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

5. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane szkoły lub placówki.

6. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego lub do dyrektora szkoły lub placówki o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 5. 1. Po zakończeniu czynności kontrolnych sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Organ prowadzący kontrolowaną szkołę lub placówkę w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu ma prawo zgłosić kontrolującemu na piśmie umotywowane zastrzeżenia do ustaleń faktycznych w nim zawartych. W sytuacji niezgłoszenia zastrzeżeń, protokół podpisuje organ prowadzący w terminie określonym w zdaniu pierwszym.

3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 kontrolujący obowiązany jest dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić protokół kontroli.

4. Protokół, w którym uwzględniono bądź też odmówiono uwzględnienia zastrzeżeń przekazywany jest organowi prowadzącemu do podpisu.

5. Protokół, o którym mowa w ust. 4 organ prowadzący i dyrektor szkoły lub placówki podpisuje w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania.

W przypadku odmowy podpisania protokołu przez organ prowadzący czyni się wzmiankę o tym fakcie w protokole.

6. Na podstawie wyników kontroli do kontrolowanego podmiotu oświatowego kierowane jest wystąpienie pokontrolne zawierające w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wnioski zmierzające do ich usunięcia.

7. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości kontrolujący czyni wzmiankę o tym fakcie w wystąpieniu pokontrolnym.

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej szkole/placówce, w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu, o którym mowa w ust. 1 lub w przypadku wniesienia zastrzeżeń od dnia doręczenia protokołu, o którym mowa w ust. 3, Zarząd Powiatu Goleniowskiego kieruje do kontrolowanej szkoły lub placówki wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

9. Wystąpienie pokontrolne przekazuje się organowi prowadzącemu nie później niż w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu kontroli przez organ prowadzący szkołę lub placówkę.

§ 6. 1. Zasady zwrotu dotacji w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości regulują przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Zwrotu dotacji należy dokonać na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Goleniowie.

§ 7. Traci moc uchwała nr IV/25/19 Rady Powiatu Goleniowskiego z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz publicznych szkół, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Goleniowskiego.

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

Przewodniczący Rady Powiatu

Witold Kaleczyc