



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 25 listopada 2015 r.

Poz. 7176

UCHWAŁA NR XII/62/2015 RADY POWIATU MIĘDZYCHODZKIEGO

z dnia 19 listopada 2015 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1445) w zw. z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w zw. z art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), Rada Powiatu uchwala, co następuje:

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

- 1) Niepublicznych szkół podstawowych specjalnych, gimnazjów specjalnych, szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych, w tym specjalnych,
- 2) Niepublicznych placówek oświatowych, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty, w tym internatów niepublicznych oraz niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, które funkcjonują na terenie Powiatu Międzychodzkiego.

§ 2. 1. Dotacja, udzielana jest na wniosek organu prowadzącego szkołę/placówkę, złożony w Starostwie Powiatowym w Międzychodzie w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym dotacja zostanie udzielona, w formie papierowej stanowiącej załącznik nr 1 do uchwały.

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

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego szkołę/placówkę,
- 2) nazwę i adres szkoły/placówki,
- 3) typ i rodzaj szkoły /placówki oraz formę kształcenia,
- 4) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie szkoły/placówki do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Starostę Międzychodzkiego,
- 5) numer i datę wydania decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej,
- 6) planowaną liczbę uczniów w roku, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji,
- 7) nazwę i numer rachunku bankowego szkoły/placówki, na który ma być przekazana dotacja.

3. Zmiany w zakresie informacji, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, 2 i 7 ustawy o systemie oświaty, podlegają zgłoszeniu do Starostwa Powiatowego w Międzychodzie, niezwłocznie po ich zaistnieniu, do 14 dni od daty ich wystąpienia.

§ 3. 1. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkoły 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 Międzychodzki.

2. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkoły publicznej, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu powiatu w wysokości 50 % ustalonych w budżecie Powiatu Międzychodzkiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia, po uwzględnieniu że:

- a) dotacja przysługuje na ucznia, który uczestniczył w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu,
- b) w przypadku, gdy Powiat Międzychodzki nie prowadzi tego typu i rodzaju szkół publicznych, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat, prowadzący takie szkoły. Przez najbliższy powiat rozumie się: powiat mający siedzibę najbliższej siedziby Powiatu Międzychodzkiego i prowadzący szkołę danego typu i rodzaju.

3. Placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego wychowanka dotację z budżetu Powiatu Międzychodzkiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Międzychodzki,

4. Ośrodki umożliwiające realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży, o której mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi otrzymują na każdego wychowanka dotację z budżetu powiatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Międzychodzki,

5. Niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, które zgodnie z art. 71b ust. 2 ustawy o systemie oświaty prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację na każde dziecko z budżetu Powiatu Międzychodzkiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Międzychodzki.

§ 4. 1. Wysokość kwot dotacji, o których mowa w § 2 oraz w § 3 określa Zarząd Powiatu w drodze uchwały, w oparciu o zatwierdzone plany finansowe jednostek oświatowych prowadzonych przez Powiat Międzychodzki, informacje uzyskane od innych powiatów prowadzących szkoły danego typu i rodzaju, których Powiat Międzychodzki nie prowadzi oraz otrzymaną z ministerstwa właściwego do spraw finansów publicznych informację o wielkości należnej subwencji oświatowej na dany rok budżetowy w postaci metryczki subwencji oświatowej.

2. Do czasu otrzymania przez Powiat Międzychodzki od ministra właściwego do spraw edukacji informacji o wysokości standardów przyjętych na dany rok budżetowy do wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej, dotacja na ucznia, o której mowa w ust. 1, udzielana będzie w wysokości ustalonej w roku poprzednim, przy czym za okres od 1 stycznia do czasu jej ustalenia zostanie dokonane wyrównanie.

§ 5. 1. Dotacje przekazywane są w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły/placówki, o której mowa w § 1, w kwocie stanowiącej iloczyn faktycznej liczby uczniów/wychowanków i podstawy obliczania dotacji określonej w § 3.

2. Organy prowadzące szkołę/placówkę składają w Starostwie Powiatowym w Międzychodzie w terminie do 20 dnia każdego miesiąca w formie papierowej informację o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków stanowiącą podstawę naliczenia dotacji na dany miesiąc, ustaloną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca oraz rozliczenie otrzymanej dotacji w miesiącu poprzednim wg stanu na ostatni dzień miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

3. Dotacja jest przekazywana na rachunek bankowy szkoły/placówki wskazany przez organ prowadzący szkołę/placówkę we wniosku o udzielenie dotacji. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący szkołę/placówkę jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Starostwo Powiatowe w Międzychodzie stosownym pismem.

§ 6. 1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie do 15 stycznia roku następnego, po roku, w którym udzielono dotacji.

2. W przypadku zakończenia działalności szkoły/placówki, rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie 15 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

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

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego szkołę/placówkę,
- 2) nazwę i adres dotowanej szkoły,
- 3) okres rozliczenia dotacji,
- 4) otrzymaną i wykorzystaną kwotę dotacji w okresie sprawozdawczym,
- 5) liczbę uczniów/wychowanków w okresie sprawozdawczym.

4. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 7. 1. Zarządowi Powiatu Międzychodzkiego przysługuje prawo kontroli w zakresie prawidłowości pobrania oraz wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na który została udzielona, stosownie do przepisów art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty, zwanej dalej kontrolą, oraz:

- 1) zgodności danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 2) zgodności złożonego rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 6, z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły/placówki.

2. Jeżeli w wyniku kontroli zostanie stwierdzone, że dotacja została:

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

- podlega ona zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 8. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Międzychodzie na podstawie imiennego upoważnienia Zarządu Powiatu Międzychodzkiego.

2. Upoważnienie zawiera:

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

3. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Międzychodzie upoważnieni do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust.1, mają prawo wstępu do pomieszczeń szkoły/placówki oraz wglądu do prowadzonej przez nią dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania oraz list obecności, o których mowa w art. 90 ust. 3 ustawy.

4. Dokumentacja finansowa szkoły/placówki powinna być prowadzona w taki sposób, aby możliwe było wyodrębnienie wydatków finansowanych z otrzymanej dotacji.

5. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się organ prowadzący szkołę/placówkę co najmniej 3 dni przed terminem kontroli wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli oraz terminie i miejscu jej przeprowadzenia.

6. W ramach dokumentacji okazywanej przez szkołę/placówkę, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

§ 9. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej szkoły/placówki. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

2. 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.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę możliwości podjąć dodatkowe czynności kontrolne, w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

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

5. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień przez kontrolowanego, kontrolujący odnotowuje ten fakt w protokole kontroli,

6. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

7. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 11. Traci moc uchwała nr XXV/191/2012 Rady Powiatu Międzychodzkiego z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązywania od dnia 01 stycznia 2016 r.

Przewodniczący Rady
Powiatu
(-) Rafał Litke

Załącznik nr 1
do uchwały nr XII/62/2015
z dnia 19 listopada 2015r.

.....
(pieczęć jednostki)

.....
(miejscowość i data)

**Zarząd Powiatu
Międzychodzkiego
ul. 17 Stycznia 143
64-400 Międzychód**

Wniosek o przyznanie dotacji w roku

Nazwa i adres szkoły/placówki:

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

Organ prowadzący:

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

Typ i rodzaj szkoły/placówki oraz forma kształcenia:

.....

Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek:

.....

Numer i data wydania decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej:

.....

Planowana liczba uczniów w roku:

Wniosek sporządził(a):

Imię i nazwisko

.....
Podpis

.....
*pieczętka i podpis osoby
Prowadzącej jednostkę*

Załącznik nr 2
do uchwały nr XII/62/2015
z dnia 19 listopada 2015r.

.....
(pieczęć jednostki)

.....
(miejscowość i data)

**Zarząd Powiatu
Międzychodzkiego
ul. 17 Stycznia 143
64-400 Międzychód**

I. Naliczenie dotacji na miesiąc

Informacja o liczbie uczniów, wg stanu na dzień r. , będąca podstawą naliczenia dotacji na miesiąc

Typ szkoły	Rodzaj szkoły /młodzieżowa, dla dorosłych/	Rzeczywista liczba uczniów kształcona w miesiącu:

II. Rozliczenie dotacji za miesiąc

1. Liczba uczniów kształcona w miesiącu, na który przyznana była dotacja.

Typ szkoły	Rodzaj szkoły /młodzieżowa, dla dorosłych/	Rzeczywista liczba uczniów kształcona w miesiącu:

2. Informacja miesięczna z otrzymanej dotacji

Dotacja otrzymana na miesiąc zł

Dotacja należna na miesiąc zł

Nadpłata/niedopłata dotacji* zł

3. Informacja od początku roku budżetowego z otrzymanej dotacji

Dotacja otrzymana od początku roku budżetowego zł

Dotacja należna od początku roku budżetowego zł

Dotację należy przekazać na następujący rachunek bankowy

.....
Oświadczam, że wszyscy uczniowie, uczęszczający do szkół w których nie jest realizowany obowiązek nauki, spełnili wymóg uczestnictwa w minimum 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis dyrektora/właściciela szkoły)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
do uchwały nr XII/62/2015
z dnia 19 listopada 2015r.

.....
(pieczęć jednostki)

.....
(miejscowość i data)

**Zarząd Powiatu
Międzychodzkiego
ul. 17 Stycznia 143
64-400 Międzychód**

Rozliczenie wykorzystania dotacji w roku

Nazwa i adres szkoły/placówki:

Organ prowadzący:

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

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

Informacja o kwocie dotacji otrzymanej przez jednostkę w okresie sprawozdawczym

Kwota dotacji otrzymanej w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji przeznaczone na wydatki bieżące jednostki	Kwota dotacji niewykorzystanej

Informacja o liczbie uczniów rzeczywistych w poszczególnych miesiącach roku

Miesiąc	Liczba uczniów	Kwota należnej dotacji
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		
Dotacja należna w roku		

Oświadczam, że wszystkie środki finansowe otrzymane w ramach dotacji w roku zostały wykorzystane na wydatki bieżące związane z ich funkcjonowaniem.

Ponadto oświadczam, że podane przeze mnie dane dotyczące liczby uczniów/wychowanków i należnej dotacji są zgodne ze stanem faktycznym.

Wniosek sporządził(a):

Imię i nazwisko

.....
Podpis

.....
*pieczętka i podpis osoby
Prowadzącej jednostkę*

Załącznik nr 4
do uchwały XII/62/2015
z dnia 19 listopada 2015r.

Protokół kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

1. Nazwa i adres szkoły/placówki:

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

2. Organ prowadzący:

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

1. Imię i nazwisko osoby reprezentującej szkołę/placówkę w trakcie kontroli :

.....

2. Imię i nazwisko osoby pełniącej funkcje głównego księgowego:

.....

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

.....

4. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli:

1.
2.

5. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

.....

6. Zakres przedmiotowy kontroli i okres objęty kontrolą:

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

7. Opis dokonanych ustaleń faktycznych:

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

8. Opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów:

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

9. Opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków

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

Załączniki

Nr 1

Nr 2

Nr 3

Kontrolowany zapoznał się z treścią niniejszego protokołu i poinformowany o przysługującym mu prawie do wniesienia zastrzeżeń i ewentualnych wyjaśnień w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od daty otrzymania niniejszego protokołu.

Niniejszy protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kontrolowanej szkole/placówce w dniu

Podpisy kontrolujących

.....

Do protokołu wniesiono następujące zastrzeżenia i wyjaśnienia:

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

Na tym protokół zakończono i podpisano

Podpisy kontrolowanych

Podpisy kontrolujących

.....

.....

*(pieczętka imienna i czytelny podpis
Osoby upoważnionej w imieniu organu
Prowadzącego szkołę/placówkę)*

.....

*(pieczętka imienna i czytelny podpis
Osoby odpowiedzialnej za sprawy finansowe)*