



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 12 kwietnia 2017 r.

Poz. 3246

UCHWAŁA NR XXVI/365/V/2017 RADY POWIATU W POZNANIU

z dnia 29 marca 2017 r.

w sprawie: ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym szkołom i placówkom o uprawnieniach szkół i placówek publicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, poz. 1579, poz. 1948) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, poz. 1010, poz. 1954, poz. 1985, poz. 2169 oraz z 2017 r. poz. 60) Rada Powiatu w Poznaniu uchwala, co następuje:

§ 1.1. Powiat Poznański udziela dotacji z budżetu Powiatu Poznańskiego szkołom i placówkom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych, wpisanym do ewidencji prowadzonej przez Powiat Poznański.

2. Powiat Poznański udziela dotacji z budżetu Powiatu Poznańskiego także niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym prowadzącym kwalifikacyjne kursy zawodowe, na każdego słuchacza kursu, który zda egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, jeżeli osoba prowadząca szkołę udokumentuje zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy kursu, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników tego egzaminu przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 2.1. Dotacji wymienionych w § 1 udziela się na wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę, zwanej dalej „organem prowadzącym”. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wniosek o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć Zarządowi Powiatu w Poznaniu, zwanemu dalej „organem dotującym”, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

3. W przypadku, gdy organ prowadzący prowadzi więcej niż jedną szkołę lub placówkę wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się odrębnie dla każdej szkoły/placówki.

§ 3.1. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Poznańskiego.

2. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, niewymienione w ust.1, otrzymują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu dotację, w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, o której mowa w art. 78b ust. 3 ustawy o systemie oświaty. Uczestnictwo uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych musi być potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami na listach obecności.

3. W przypadku braku na terenie powiatu poznańskiego szkoły danego typu i rodzaju prowadzonej przez Powiat Poznański, kwotę dotacji określa się w wysokości równej 50 % podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju w najbliższym powiecie prowadzącym szkołę danego typu i rodzaju.

4. W przypadku uczniów, o których mowa w § 3 ust. 2 dotacja naliczana jest na każdego wskazanego we wniosku ucznia z tym, że we wniosku składanym na kolejny miesiąc następuje rozliczenie liczby uczniów, którzy faktycznie uczestniczyli w co najmniej 50 % zajęć w poprzednim miesiącu. Jeśli liczba uczniów, którzy spełnili obowiązek uczestnictwa w poprzednim miesiącu jest mniejsza niż podana wg stanu na 1 dzień danego miesiąca udzielona dotacja podlega umniejszeniu stosownie do spełnienia warunku faktycznego uczestnictwa w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu.

5. Uczestnictwo uczniów w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych udokumentowane winno być we wniosku o udzielenie dotacji składanym na kolejny miesiąc. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

6. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe otrzymują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, dotację z budżetu powiatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Poznański.

7. Niepubliczne placówki, zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, otrzymują na każdego wychowanka dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Poznański.

8. Dotacja dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się:

- 1) w kwietniu - przysługuje również na każdego absolwenta szkoły, w okresie od maja do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.
- 2) w czerwcu - przysługuje również na każdego absolwenta szkoły, w okresie od lipca do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

9. Dotacje, dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, o których mowa w ust. 2, przysługują za miesiące lipiec i sierpień na każdego ucznia, który w miesiącu czerwcu uczestniczył w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 4. Wysokość dotacji obliczana jest na podstawie informacji miesięcznej o liczbie uczniów uczęszczających do szkoły lub wychowanków objętych opieką wg stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca oraz miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia lub wychowanka, z uwzględnieniem § 3 ust. 1 i ust. 2.

§ 5. 1. Dotacja, o której mowa w §3 ust. 1 i ust. 2 przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły, placówki lub zespołu szkół lub placówek wskazany przez organ prowadzący w 12 częściach, nie później niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do 15 grudnia.

2. Dotacja, o której mowa w §3 ust. 6, jest wypłacana jednorazowo w terminie 30 dni od złożenia przez osobę prowadzącą szkołę zaświadczenia odpowiednio o wydaniu dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe lub o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy, którzy ukończyli kwalifikacyjny kurs zawodowy w tej szkole, wydanych przez okręgową komisję egzaminacyjną, na wniosek osoby prowadzącej szkołę.

§ 6. 1. Organ prowadzący jest obowiązany sporządzić i przekazać organowi dotującemu, nie później niż w ciągu 7 dni po upływie każdego miesiąca, rozliczenie wykorzystania dotacji, na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Ostateczne rozliczenie udzielonej dotacji za okres roczny dokonuje się w terminie do 15 stycznia następnego roku, na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

3. W przypadku likwidacji szkoły lub placówki organ prowadzący przekazuje rozliczenie rat dotacji w terminie 7 dni od daty likwidacji, na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

4. Ostateczne rozliczenie dotacji za okres roczny likwidowanej szkoły lub placówki dokonuje się w ciągu 15 dni od daty likwidacji, na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 7. 1. Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Poznaniu, mają prawo do dokonywania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji przyznanych szkołom i placówkom z budżetu Powiatu Poznańskiego.

2. O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli, kontrolujący powiadamia kontrolowanego na piśmie.

3. Zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji obejmuje:

- 1) zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów, wychowanków będącej podstawą naliczenia dotacji, o której mowa w § 4,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej,
- 3) dokumentację potwierdzającą wykorzystanie dotacji wyłącznie na pokrycie wydatków szkoły lub placówki.

4. Osoby upoważnione do kontroli mają prawo:

- 1) wstępu do szkoły/placówki,
- 2) wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dotyczącej przebiegu nauczania, a w przypadku szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, o których mowa w § 3 ust. 2 dodatkowo wglądu do list obecności oraz ich weryfikacji,
- 3) gromadzenia ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 4) sporządzania niezbędnych do przeprowadzenia kontroli kopii dokumentów oraz dokonywania niezbędnych zestawień i analiz.

5. Wyniki kontroli przedstawia się w protokole, który podpisuje kierownik kontrolowanego podmiotu, a otrzymują go kontrolowany i kontrolujący.

6. Organ prowadzący kontrolowaną szkołę lub placówkę może złożyć pisemne zastrzeżenia do protokołu kontroli w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia.

7. Na podstawie protokołu kontroli, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6, sporządza się wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski i zalecenia kierowane do organu prowadzącego szkołę lub placówkę.

8. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.)

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Poznaniu.

§ 9. Traci moc Uchwała Nr XIX/255/V/2016 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie: ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym szkołom i placówkom o uprawnieniach szkół i placówek publicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

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

Przewodniczący
Rady Powiatu w Poznaniu
(-) Piotr Burdajewicz

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXVI/365/V/2017
Rady Powiatu w Poznaniu
z dnia 29 marca 2017 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU POWIATU POZNAŃSKIEGO**NA ROK****CZĘŚĆ I - DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

1. Wnioskodawca: Osoba prawna <input type="checkbox"/> Osoba fizyczna <input type="checkbox"/>				
2. Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej: 				
3. Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej:				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
4. Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji:				
Numer rachunku bankowego szkoły / placówki:				
Nazwa banku:				
5. Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący szkoły / placówki (np. dyrektor):				
Imię i nazwisko:				
Tytuł prawny / pełniona funkcja:				

CZĘŚĆ II – DANE O SZKOLE / PLACÓWCE OŚWIATOWEJ

1. Szkoła / placówka niepubliczna: <input type="checkbox"/>				
2. Numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:				
3. Nazwa szkoły / placówki:				
4. Adres szkoły / placówki:				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
5. Pozostałe dane:				
NIP		REGON		
6. Dane kontaktowe:				
Telefon stacjonarny:				
Telefon komórkowy:				
Adres e-mail:				
7. Typ szkoły / placówki:				
liceum ogólnokształcące:		technikum:		
szkoła policealna:		zasadnicza szkoła zawodowa:		
		internat:		
inne – wymienić:				
8. System kształcenia:				
szkoła dla młodzieży:			szkoła dla dorosłych:	
dzienna:		wieczorowa:		zaoczna:

CZĘŚĆ III – DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW

1. Dane o planowej liczbie uczniów szkoły / placówki w roku szkolnym /

Ogółem uczniów / wychowanków:	
Ogółem słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych*	

* dotyczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe

2. Dane o planowanej liczbie uczniów korzystających z placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę w trakcie pobierania nauki poza miejscem zamieszkania (internat) w roku szkolnym /

Ogółem uczniów:	
-----------------	--

3. 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 wpisem o ewidencji.
2. W przypadku zmian danych dotyczących: adresu organu prowadzącego szkołę / placówkę, numeru konta bankowego, numeru telefonów, adresu e-mail podanych we wniosku, należy pisemnie poinformować Wydział Edukacji Starostwa Powiatowego w Poznaniu.
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 2
do Uchwały Nr XXVI/365/V/2017
Rady Powiatu w Poznaniu
z dnia 29 marca 2017 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI W DANYM MIESIĄCU

1. Dane o organie prowadzącym:			
Nazwa:			
Adres:			
2. Dane o szkole / placówce (internacie):			
Nazwa:			
Adres:			
3. Wniosek o udzielenie dotacji:			
Dzień	Miesiąc	Rok	Liczba uczniów / wychowanków
4. Liczba uczniów w poprzednim miesiącu, którzy uczestniczyli w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych (dotyczy szkół wymienionych w § 3 ust. 2):			
Liczba uczniów podanych wg stanu na 1 dzień poprzedniego miesiąca (nie dotyczy wniosku o udzielenie dotacji na wrzesień oraz miesiąca rozpoczynającego działalność szkoły / placówki), którzy spełnili obowiązek uczestnictwa w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu:			
Uwaga: W zaznaczonych polach należy wpisać odpowiednie dane / wartości.			

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXVI/365/V/2017
Rady Powiatu w Poznaniu
z dnia 29 marca 2017 r.

MIESIĘCZNE ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

1. Dane o organie prowadzącym:		
Nazwa:		
Adres:		
2. Dane o szkole / placówce:		
Nazwa:		
Adres:		
3. Rozliczenie wykorzystania dotacji za miesiąc: w roku:		
Dotacja otrzymana z budżetu Powiatu Poznańskiego w miesiącu rozliczeniowym została wykorzystana na pokrycie wydatków wymienionej szkoły / placówki:		
LP	Wyszczególnienie	Kwota w PLN
1	Kwota otrzymanej dotacji	
2	Kwota wydatkowana z dotacji (wyłącznie na pokrycie wydatków szkoły lub placówki)	
..... (miejscowość, data)	 (czytelny podpis wraz z pieczętką imienną osoby składającej wniosek)
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.		

Zestawienie dowodów księgowych na podstawie których sporządzono rozliczenie.

Lp.	Data poniesienia wydatku (tj. dokonania przelewu z rachunku bankowego lub zapłaty gotówką)	Rodzaj i numer dowodu księgowego (np. faktura / rachunek / lista płac / umowa nr xx/2014)	Dowód księgowy z dnia	Wartość z dowodu księgowego brutto	Kwota rozliczona z dotacji dla danej szkoły
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
SUMA					

.....
(miejsowość, data).....
(czytelny podpis wraz z pieczętką imienną osoby składającej rozliczenie)

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr XXVI/365/V/2017
Rady Powiatu w Poznaniu
z dnia 29 marca 2017 r.

ROCZNE ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI BUDŻETOWEJ

1. Dane o organie prowadzącym:			
Nazwa:			
Adres:			
2. Dane o szkole / placówce:			
Nazwa:			
Adres:			
3. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji:			
Dotacja otrzymana z budżetu Powiatu Poznańskiego w roku: w wysokości: PLN została wykorzystana w danym roku na pokrycie wydatków wymienionej szkoły / placówki.			
LP	Wyszczególnienie	Średnioroczna z 12 miesięcy okresu rozliczeniowego	Kwota w PLN
1	Liczba uczniów / wychowanków:		X
2	Kwota otrzymanej dotacji:	X	
3	Kwota wydatkowana (wyłącznie na pokrycie wydatków szkoły lub placówki)	X	
..... (miejscowość, data)	 (czytelny podpis wraz z pieczętką imienną osoby składającej wniosek)	
Termin składania rozliczenia: do 15 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji / w ciągu 15 dni od daty likwidacji szkoły / placówki.			
Uwaga: W <u>zaznaczonych polach</u> należy wpisać odpowiednie dane / wartości.			