



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 9 lipca 2026 r.

Poz. 5323

UCHWAŁA NR XXV/368/VII/2026 RADY POWIATU W POZNANIU

z dnia 18 czerwca 2026 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji na dofinansowanie funkcjonowania branżowych centrów umiejętności w 2026 roku oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684; zm.: Dz. U. z 2026 r. poz. 252) oraz na podstawie art. 145g ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2026 r. poz. 650) – Rada Powiatu w Poznaniu uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji na dofinansowanie funkcjonowania branżowych centrów umiejętności oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich wykorzystania dla publicznych i niepublicznych branżowych centrów umiejętności, prowadzonych przez osoby prawne inne niż powiat poznański lub osoby fizyczne.

2. Za lata 2025 i 2026 prowadzone przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne branżowe centra umiejętności, zwane dalej „BCU”, otrzymują z budżetu powiatu poznańskiego dotację na dofinansowanie funkcjonowania branżowych centrów umiejętności w wysokości przekazanej w danym roku budżetowym przez wojewodę na dane branżowe centrum umiejętności.

§ 2. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy Branżowego Centrum Umiejętności lub zespołu szkół lub placówek, w skład którego wchodzi to centrum w sposób określony w art. 145d ust. 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 3. 1. Organy prowadzące dotowane BCU, o których mowa w § 1, są obowiązane sporządzać i przekazywać Staroście Poznańskiemu roczne rozliczenie przekazanej dotacji w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Organy prowadzące BCU, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych rozliczenia stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji, przez BCU, o których mowa w § 1 ust. 2.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Poznaniu, na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Poznańskiego po okazaniu tego upoważnienia i legitymacji służbowej.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, w siedzibie kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 4.

6. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służących dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Kontrolujący mogą występować o organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień i podanie informacji w zakresie wykorzystania dotacji.

§ 5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego BCU: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor BCU.

§ 6. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot oświatowy odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wystąpienia pokontrolnego oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot oświatowy może zgłosić Staroście Poznańskiemu w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Starosta Poznański rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 7. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Starosta Poznański w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia rozpatrzenia wyjaśnień lub zastrzeżeń o których mowa w § 6 ust. 4, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Starosta Poznański uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 6 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Starostę Poznańskiego o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

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

§ 9. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący
Rady Powiatu w Poznaniu
(-) Piotr Burdajewicz

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXV/368/VII/2026
Rady Powiatu w Poznaniu
z dnia 18 czerwca 2026r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego
–osoby prawnej lub imię i
nazwisko osoby fizycznej

Termin złożenia:

- 20 dni po zakończeniu roku,
- 15 dni od zakończenia działalności.

Rozliczenie dotacji na dofinansowanie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności
..... otrzymanej z budżetu powiatu poznańskiego.

1. Nazwa i adres dotowanego BCU

.....
.....
.....,

2. Rozliczenie za okres:

- a) od r. do r.,
- b) za rok.

3. Kwota dotacji (od początku roku lub od okresu finansowania do końca okresu sprawozdawczego)
otrzymana: zł; wykorzystana: zł.

4. Zestawienie wydatków dotowanego BCU, sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli i dydaktyki oraz ich liczba	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników oraz ich liczba	
3.	Pochodne od wynagrodzeń, o których mowa w punktach 1-2	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić, jakie:	

10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	
11.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora BCU	
RAZEM:		

.....

*imię i nazwisko osoby
sporządzającej sprawozdania*

.....

*(pieczętka imienna i czytelny podpis
osoby fizycznej lub przedstawiciela
osoby prawnej prowadzącej dotowane
BCU)*

Miejscowość, data

podpis i pieczętka upoważnionego pracownika
organu dotującego

.....

.....