

Uchwała Nr XXVIII/277/2013
Rady Powiatu Drawskiego
z dnia 15 lutego 2013 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom / placówkom niepublicznym
oraz trybu i zakresu 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592; Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 167 poz. 1759; z 2007 r. Nr 173 poz. 1218; z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009 r. Nr 92 poz. 753, Nr 157 poz. 1241; z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217 poz. 1281) w związku z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, Nr 69 poz. 624, Nr 109 poz. 1161, Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781; z 2005 r. Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 167 poz. 1400, Nr 249 poz. 2104; z 2006 r. Nr 144 poz. 1043, Nr 208 poz. 1532, Nr 227 poz. 1658; z 2007 r. Nr 42 poz. 273, Nr 80 poz. 542, Nr 115 poz. 791, Nr 120 poz. 818, Nr 180 poz. 1280, Nr 181 poz. 1292; z 2008 r. Nr 70 poz. 416, Nr 145 poz. 917, Nr 216 poz. 1370, Nr 235 poz. 1618; z 2009 r. Nr 6 poz. 33, Nr 31 poz. 206, Nr 56 poz. 458, Nr 157 poz. 1241, Nr 219 poz. 1705; z 2010 r. Nr 44 poz. 250, Nr 54 poz. 320, Nr 127 poz. 857, Nr 148 poz. 991; z 2011 r. Nr 106 poz. 622, Nr 112 poz. 654, Nr 139 poz. 814, Nr 149 poz. 887, Nr 205 poz. 1206 oraz z 2012 r. poz. 941 i poz. 979) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. Dotacji z budżetu Powiatu Drawskiego udziela się prowadzonym na terenie powiatu drawskiego przez osoby fizyczne i prawne:

- a) niepublicznym szkołom specjalnym (podstawowym i gimnazjalnym) oraz ponadgimnazjalnym o uprawnieniach szkół publicznych,
- b) niepublicznym placówkom umożliwiającym dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz młodzieżowym ośrodkom wychowawczym.

§ 2. Dotacje są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań szkoły / placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły / placówki w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

§ 3. Dotacja udzielana będzie szkołom / placówkom, o których mowa w § 1 posiadającym aktualny wpis do ewidencji szkół niepublicznych, prowadzonej przez Starostę Drawskiego, pod warunkiem, że osoba fizyczna lub prawna prowadząca szkołę / placówkę, zwana dalej "organem prowadzącym" poda Powiatowi Drawskiemu planowaną liczbę uczniów lub wychowanków, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego odpowiedni załącznik do uchwały.

§ 4. Wzór wniosku, o którym mowa w § 3 dla:

- a) niepublicznych szkół specjalnych (podstawowych i gimnazjalnych) i ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych stanowi załącznik nr 1 do uchwały,
- b) niepublicznych placówek umożliwiających dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz młodzieżowych ośrodków wychowawczych stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. W przypadku, gdy organ prowadzący prowadzi więcej niż jedną szkołę / placówkę wniosek, o którym mowa w § 3, składa się odrębnie dla każdej jednostki.

§ 6. Dotacje przekazywane są w 12 transzach miesięcznych w terminie do ostatniego dnia danego miesiąca na rachunek bankowy szkoły / placówki wskazany we wniosku, o którym mowa w § 3.

§ 7. Podstawą naliczenia wysokości miesięcznej transzy dotacji jest informacja o liczbie uczniów /

wychowanków uczęszczających do szkoły według stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca oraz miesięczna stawka dotacji na jednego ucznia / wychowanka ustalona zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§ 8. Informację o miesięcznej liczbie uczniów / wychowanków, o której mowa w § 7 organ prowadzący przekazuje do Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim w terminie do 10 dnia miesiąca. Wzór informacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 9. Dotacje dla niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych przysługują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu.

§ 10. Organ prowadzący jest zobowiązany sporządzić i przekazać dotującemu, nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca, rozliczenie miesięczne wykorzystania dotacji za miesiąc poprzedni, z uwzględnieniem kwoty przekazanej dotacji oraz sposobu jej wykorzystania. Rozliczenie sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

§ 11. Do czasu ustalenia ostatecznej wysokości kwot dotacji w roku budżetowym, dotacja będzie udzielana w wysokości ustalonej w roku poprzednim, przy czym za okres od 1 stycznia do czasu jej ustalenia zostanie dokonane wyrównanie.

§ 12. Ostateczne rozliczenie dotacji, za okres roczny, dokonuje się w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku. Wzór rozliczenia rocznego stanowi załącznik nr 5 do uchwały.

§ 13. Dotujący może przeprowadzić kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji poprzez imiennie upoważnionych pracowników Starostwa Powiatowego.

§ 14. Kontrolę zarządza Starosta Drawski, określając w szczególności kontrolowany podmiot, osoby upoważnione, termin przeprowadzenia kontroli, zakres i czas trwania, okres objęty kontrolą.

§ 15. Zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje:

- a) zgodność ze stanem faktycznym (tj. dokumentację szkolną) liczby uczniów będącej podstawą udzielenia dotacji oraz rzetelność, systematyczność, aktualność tej dokumentacji,
- b) zgodność wykorzystania dotacji z przeznaczeniem o którym mowa w § 2,
- c) zgodność z rozliczeniami miesięcznymi i rocznymi, o których mowa w § 10 i § 12.

§ 16. Kontrola może być przeprowadzana:

- a) okresowo - w ciągu roku, po uprzednim co najmniej 7-dniowym pisemnym powiadomieniu organu prowadzącego, zawierającym informacje zawarte w § 15,
- b) doraźnie - w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

§ 17. Osoby upoważnione do kontroli mają prawo wglądu do dokumentów, danych, informacji i innych materiałów związanych z przedmiotem i zakresem kontroli, a kontrolowany obowiązek ich udostępnienia oraz sporządzenia w razie potrzeby wyciągów, kserokopii, zestawień i obliczeń opartych na tych dokumentach.

§ 18. Ustalenia kontroli opisuje się w protokole, który powinien zawierać:

- a) nazwę i adres kontrolowanego, imię i nazwisko osoby prowadzącej szkołę oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego;
- b) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w kontrolowanej szkole / placówce,
- c) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe kontrolujących oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli kontrolujących;
- d) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- e) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu, przyczyn i skutków tych nieprawidłowości;
- f) informacje o sporządzeniu załączników do protokołu oraz ich wyszczególnienie,
- g) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;

- h) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu,
- i) podpisy kontrolujących i osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
- j) parafy kontrolujących i osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego na każdej stronie protokołu.

§ 19. 1. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o którym mowa w ust. 3.

2. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń w nim zawartych. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

5. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli składając w terminie właściwym do jego podpisania wyjaśnienie tej odmowy.

6. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

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

8. Na podstawie protokołu kontroli, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3 kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski i/lub zalecenia kierowane do osoby prowadzącej szkołę lub placówkę oraz termin ich wykonania.

9. Kontrolowany jest zobowiązany zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag w nim zawartych.

10. W wypadku stwierdzenia naliczenia dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, w nadmiernej wysokości lub pobranej nienależnie stosuje się odpowiednie przepisy art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Drawskiego.

§ 21. Traci moc uchwała nr XXXIX/300/2006 Rady Powiatu Drawskiego z dnia 24 marca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad udzielania dotacji niepublicznym szkołom oraz placówkom oświatowo-wychowawczym.

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

Przewodniczący Rady

mgr Jerzy Lauersdorf

oznaczenie organu
prowadzącego oraz adres lub siedziba (miejscowość)

....., dnia r.

Wniosek o udzielenie dotacji

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok kalendarzowy dla szkoły

(nazwa i adres szkoły) prowadzonej przez

1. NIP szkoły

2. REGON szkoły

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności oświatowej.....

4. Numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej

5. Typ i rodzaj szkoły (dla młodzieży, dla dorosłych)

6. Tryb kształcenia (stacjonarny, zaoczny)

7. Planowana liczba uczniów od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 20...roku - osób

8. Dotację proszę przekazywać na rachunek bankowy szkoły:

nazwa i adres banku:

numer rachunku bankowego:

***Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.
Zobowiązuję się do zgłaszania w ciągu 14 dni wszystkich zmian w danych zawartych we wniosku
o udzielenie dotacji.***

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego)

*Pouczenie: wniosek o udzielenie dotacji składa się w terminie do dnia 30 września roku
poprzedzającego rok udzielenia dotacji.*

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXVIII/277/2013
Rady Powiatu Drawskiego
z dnia 15 lutego 2013 r.

oznaczenie organu
prowadzącego oraz adres lub siedziba (miejsowość)

....., dnia r.

Wniosek o udzielenie dotacji

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok kalendarzowy dla placówki

.....
(nazwa i adres placówki) prowadzonej przez

-
1. NIP placówki
 2. REGON placówki
 3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności oświatowej.....
 4. Rodzaj placówki

5. Planowana liczba wychowanków od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia ... roku - osób

6. Dotację proszę przekazywać na rachunek bankowy placówki:

nazwa i adres banku:

numer rachunku bankowego:

***Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.
Zobowiązuję się do zgłaszania w ciągu 14 dni wszystkich zmian w danych zawartych we wniosku
o udzielenie dotacji.***

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego)

*Pouczenie: wniosek o udzielenie dotacji składa się w terminie do dnia 30 września roku
poprzedzającego rok udzielenia dotacji.*

oznaczenie organu
prowadzącego oraz adres lub siedziba (miejscowość)

....., dnia r.

**MIESIĘCZNA INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW/ WYCHOWANKÓW*
NA PIERWSZY ROBOCZY DZIEŃ MIESIĄCA**

1. Nazwa szkoły:

2. Adres szkoły:

Informuję, że na dzień, w wyżej wymienionej szkole / placówce* było
uczniów / wychowanków* i oświadczam, że wykazana liczba uczniów / wychowanków* jest
zgodna z dokumentacją szkolną na ten dzień.

Osoba sporządzająca:

Imię i nazwisko:

Funkcja/stanowisko:

Miejscowość i data:

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej

do reprezentowania organu prowadzącego)

Informację należy podać do 10-tego każdego miesiąca

Wypełnia Starostwo Powiatowe w Drawsku Pomorskim

Wyliczenie raty dotacji na miesiąc, rok

Dział, rozdział klasyfikacji budżetowej

1. Liczba uczniów

2. Kwota miesięcznej dotacji na 1 ucznia / wychowanka

3. Kwota miesięcznej raty dotacji

4. Kwota zwiększenia/zmniejszenia (uzasadnienie)

.....

.....

5. Kwota dotacji do przekazania

.....
(data, pieczęć i podpis
pracownika Starostwa)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr XXVIII/277/2013
Rady Powiatu Drawskiego
z dnia 15 lutego 2013 r.

oznaczenie organu
prowadzącego oraz adres lub siedziba (miejsowość)

....., dnia r.

MIESIĘCZNE ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

1. Dane o organie prowadzącym:

Nazwa

Adres

2. Dane o szkole/placówce*:

Nazwa

Adres

Typ i rodzaj szkoły / placówki*.....

3. Rozliczenie wykorzystania dotacji za miesiąc:, w roku:

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

1. Kwota otrzymanej dotacji

2. Kwota wydatkowana (wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły / placówki*)....., w tym:

a) wynagrodzenia i pochodne

b) wynagrodzenia bezosobowe

c)energia cieplna, elektryczna, woda i ścieki

d)zakup usług

e) zakup materiałów i wyposażenia

f) pomoce dydaktyczne

g) pozostałe (wymienić jakie)

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego)

Rozliczenie należy przekazać do 10-tego każdego miesiąca.

* niepotrzebne skreślić

oznaczenie organu
prowadzącego oraz adres lub siedziba (miejscowość)

....., dnia r.

ROCZNE ROZLICZENIE DOTACJI OTRZYMANEJ W ROKU.....

1. Dane o organie prowadzącym:

Nazwa

Adres

2. Dane o szkole/placówce*:

Nazwa

Adres

Typ i rodzaj szkoły / placówki*.....

NIP szkoły / placówki*

REGON szkoły / placówki*

Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności oświatowej.....

.....

Numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej

.....

Dane o liczbie uczniów i wykorzystanych kwotach dotacji w poszczególnych miesiącach:

Miesiąc	Liczba uczniów spełniających wymóg 50% obecności zgodnie z 90 ust. 3 ustawy o systemie oświaty**	Kwota dotacji przyznanej	Kwota dotacji wykorzystanej	Kwota dotacji niewykorzystanej
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
OGÓLEM				

Zestawienie wydatków bieżących:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji podmiotowej
1.	wynagrodzenia i pochodne	
2.	wynagrodzenia bezosobowe	
3.	energia cieplna, elektryczna, woda i ścieki	
4.	zakup usług	
5.	zakup materiałów i wyposażenia	
6.	pomoce dydaktyczne	
7.	pozostałe (wymienić jakie)	
SUMA WYDATKÓW		

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego)

Rozliczenie należy przekazać do 15 stycznia następnego roku.

* niepotrzebne skreślić

** dotyczy wyłącznie niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych