

**Uchwała Nr XLI/293/2018**  
**Rady Powiatu Drawskiego**  
**z dnia 15 stycznia 2018 r.**

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Powiat Drawski oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Drawskiego dla niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Powiat Drawski.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203),
- 2) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077),
- 3) szkole - należy przez to rozumieć szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, działającą na podstawie wpisu do ewidencji dokonanej przez Starostę Drawskiego, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż Powiat Drawski,
- 4) placówce - należy przez to rozumieć placówkę niepubliczną wymienioną w art. 2 pkt. 6, 7 i 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.), działającą na podstawie wpisu do ewidencji dokonanej przez Starostę Drawskiego, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż Powiat Drawski,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną inną niż Powiat Drawski, prowadzącą na terenie powiatu drawskiego szkołę/ placówkę,
- 6) organie dotującym – należy przez to rozumieć Powiat Drawski,
- 7) uczniów – należy przez to rozumieć także słuchaczy, wychowanków oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 8) dotacji – należy przez to rozumieć dotację udzieloną z budżetu powiatu na zasadach określonych w art. 15, 26, 29-30 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 3. 1. Dotacje są przekazywane pod warunkiem, że organ prowadzący przekaże:

- 1) organowi dotującemu - w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji - informację o planowanej liczbie uczniów, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały,
  - 2) dane do systemu informacji oświatowej według stanu na dzień 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
  3. Dotacja jest przekazywana na rachunek bankowy szkoły / placówki wskazany przez organ prowadzący.
  4. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący zobowiązany jest powiadomić Starostwo Powiatowe w Drawsku Pomorskim w terminie 7 dni od dnia jej dokonania.

§ 4. Dotacje są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków określonych w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

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

§ 6. Dotacje przekazywane są w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły / placówki, z tym, że część za styczeń i grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia (od roku 2019 r.) oraz do dnia 15 grudnia.

§ 7. Dotacja, o której mowa w art. 26 ust. 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, jest wypłacana jednorazowo w terminie 30 dni od dnia złożenia przez organ prowadzący zaświadczenia o uzyskaniu przez ucznia tej szkoły odpowiednio świadectwa dojrzałości, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub zaświadczenia o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez uczniów, którzy ukończyli kurs w tej szkole, wydanego przez okręgową komisję egzaminacyjną. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do uchwały.

§ 8. Podstawą naliczenia wysokości miesięcznej części dotacji jest informacja o liczbie uczniów uczęszczających do szkoły według stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca oraz miesięczna stawka dotacji na jednego ucznia.

§ 9. Informację o miesięcznej liczbie uczniów, o której mowa w § 8 organ prowadzący przekazuje do Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim do 10 dnia miesiąca. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 10.** Dotacje dla niepublicznych szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługują na każdego ucznia uczęszczającego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu. Uczestnictwo uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych musi być potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami na listach obecności na tych zajęciach.

**§ 11.** Jeżeli faktyczna liczba uczniów szkoły niepublicznej, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub nauki, spełniających warunek uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, jest inna niż liczba uczniów, na których przekazano część dotacji na dany miesiąc, część dotacji na następny miesiąc jest przekazywana na liczbę uczniów skorygowaną o różnicę między liczbą uczniów, na których przekazano dotację na dany miesiąc a faktyczną liczbą uczniów szkoły spełniających warunek uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu.

**§ 12.** Organ prowadzący jest zobowiązany sporządzić i przekazać organowi 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 3 do uchwały.

**§ 13.** 1. Zarząd Powiatu Drawskiego corocznie w drodze uchwały ustala miesięczne stawki dotacji na jednego ucznia.  
2. Do czasu ustalenia wysokości stawek dotacji w danym roku budżetowym, dotacja będzie udzielana według stawki ustalonej w roku poprzednim, przy czym za okres od 1 stycznia do czasu jej ustalenia zostanie dokonane wyrównanie.

**§ 14.** 1. Ostateczne rozliczenie dotacji, za okres roczny, dokonuje się w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku. Wzór rozliczenia rocznego stanowi załącznik nr 4 do uchwały.  
2. W przypadku zaprzestania działalności przez szkołę niepubliczną, organ prowadzący przedstawia rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 15 dni po zakończeniu miesiąca, w którym szkoła otrzymała ostatnią część dotacji.

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

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

**§ 17.** 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,
- c) zgodność z rozliczeniami miesięcznymi i rocznymi, o których mowa § 12 i § 14.

**§ 18.** Kontrola może być przeprowadzana:

- 1) okresowo - po uprzednim, dokonanym z co najmniej 7-dniowym pisemnym wyprzedzeniem, powiadomieniem organu prowadzącego, zawierającym informacje zawarte w § 16,
- 2) doraźnie - w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

**§ 19.** Organ prowadzący jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby umocowanej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.

**§20.** Poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu dotującego, jeżeli może to usprawnić przeprowadzenie kontroli.

**§ 21.** Osoby upoważnione do kontroli mają prawo, w szczególności do:

- 1) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanej szkoły, w tym do swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń, w związku z przedmiotem kontroli,
- 2) wglądu do dokumentacji: organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania w związku z przekazaną dotacją oraz wglądu do list obecności, o których mowa w art. 26 ust. 3 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych i ich weryfikacji,
- 3) sprawdzania zgodności liczby uczniów wskazanych w rozliczeniach ze stanem faktycznym na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 4) sprawdzania dokumentacji finansowej, potwierdzającej prawidłowość wydatkowania środków z otrzymanej dotacji,
- 5) badania dokumentów i elektronicznych nośników informacji, które mają znaczenie dla oceny prawidłowości wydatkowania dotacji.
- 6) żądania od organu prowadzącego pisemnych wyjaśnień dotyczących wykorzystania dotacji oraz okazania dokumentów w przypadkach, w których zachodzą wątpliwości dotyczące wskazanej liczby uczniów oraz prawidłowością pobrania i wykorzystania dotacji.
- 7) wglądu do dokumentów, danych, informacji i innych materiałów związanych z przedmiotem i zakresem kontroli, a kontrolowany ma obowiązek ich udostępnienia oraz sporządzenia w razie potrzeby wyciągów, kserokopii, zestawień i obliczeń opartych na tych dokumentach oraz składania niezbędnych wyjaśnień.

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

- 1) nazwę i adres kontrolowanego, imię i nazwisko osoby prowadzącej szkołę lub placówkę oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;

- 6) opis uwag i zaleceń pokontrolnych;
- 7) opis załączników do kontroli;
- 8) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 9) podpisy kontrolujących i osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
- 10) parafy kontrolujących i osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego na każdej stronie protokołu.

**§ 23.** 1. Protokół kontroli podpisuje kontrolujący oraz organ prowadzący lub osoba przez niego umocowana.

2. Przed podpisaniem protokołu kontroli kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń w nim zawartych. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 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 przyczyn 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. Kontrolowany jest zobowiązany zawiadomić Kontrolującego, w terminie określonym w protokole kontroli, o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag w nim zawartych.
9. W wypadku stwierdzenia naliczenia dotacji w nadmiernej wysokości lub pobranej nienależnie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o finansach publicznych.

**§ 24.** Do rozliczenia dotacji za rok 2017 stosuje się przepisy uchwały uchylanej w § 26 w brzmieniu dotychczasowym.

**§ 25.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Drawskiego.

**§ 26.** Traci moc uchwała Nr XXVI/194/2016 Rady Powiatu Drawskiego z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Powiat Drawski oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz. 269).

§ 27. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2018 r.

**Przewodniczący Rady**

**Stanisław Mikołajczyk**

**WNIOSEK**

**o udzielenie dotacji z budżetu powiatu drawskiego**

**na rok .....**

**Część A**

Dane organu prowadzącego:

Nazwa organu prowadzącego.....

Adres organu prowadzącego .....

Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji (numer, nazwa i adres banku)

.....

Dane osoby reprezentującej organ prowadzący

Nazwisko i imię .....

Pełniona funkcja .....

**Część B**

Dane szkoły lub placówki:

Nazwa .....

Adres .....

Data wpisu do ewidencji .....

Nr wpisu .....

REGON i NIP .....

Dane kontaktowe

Nr telefonu .....

Adres e-mail .....

## Część C

Dane o planowanej liczbie uczniów

1. Planowana liczba uczniów ....., w tym uczniów niepełnosprawnych ....., ze względu na następujące rodzaje niepełnosprawności: *(wymienić jakie)*
2. Planowana liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka .....
3. Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych .....

.....

Pieczętka i podpis organu prowadzącego:

Miejscowość, data .....



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

1. Nazwa szkoły lub placówki:

.....

2. Adres szkoły lub placówki:

.....

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

Liczba uczniów, którzy w poprzednim miesiącu nie spełnili warunku uczestnictwa w co  
najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych: .....

Skorygowana liczba uczniów: .....

Osoba sporządzająca:

Imię i nazwisko: .....

Funkcja/stanowisko: .....

Miejscowość i data: .....

.....  
(pieczętka i podpis osoby prowadzącej)

....., dnia ..... r.

*Informację należy podać do 10-tego każdego miesiąca*

## MIESIĘCZNE ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

1. Dane organu prowadzącego:

Nazwa: .....

Adres: .....

2. Dane szkoły / placówki:

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 lub 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)

.....  
(pieczętka i podpis osoby prowadzącej)

....., dnia ..... r.

*Rozliczenie należy przekazać do 10-tego każdego miesiąca.*

**ROCZNE ROZLICZENIE DOTACJI OTRZYMANEJ W ROKU.....**

1. Dane organu prowadzącego:

Nazwa

.....

Adres

.....

2. Dane szkoły/placówki:

Nazwa

.....

Adres

.....

Typ i rodzaj szkoły/ placówki.....

NIP .....

REGON .....

Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek  
niepublicznych.....

Numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej (jeśli  
dotyczy).....

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

<b>Miesiąc</b>	<b>Liczba uczniów spełniających wymóg 50% obecności zgodnie z artykułem 26 ust. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych</b>	<b>Kwota dotacji przyznanej</b>	<b>Kwota dotacji wykorzystanej</b>	<b>Kwota dotacji niewykorzystanej</b>
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
<b>OGÓŁEM</b>				

Zestawienie wydatków bieżących:

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj wydatku</b>	<b>Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji podmiotowej</b>
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)	
<b>SUMA WYDATKÓW</b>		

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

.....  
(pieczętka i podpis osoby prowadzącej)

....., dnia ..... r.

Rozliczenie należy przekazać do 15 stycznia następnego roku.

1. Nazwa szkoły lub placówki:

.....

2. Adres szkoły lub placówki:

.....

3. Uczniowie, którzy otrzymali świadectwo dojrzałości

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Data ukończenia szkoły
1.		
2.		
.....		

4. Uczniowie, którzy otrzymali dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Zawód	Data ukończenia szkoły
1.			
2.			
.....			

5. Słuchacze, którzy zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Zawód	Data ogłoszenia przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji
1.			
2.			
.....			

**UWAGI:**

Do informacji należy dołączyć:

1. Zaświadczenie o uzyskaniu przez ucznia świadectwa dojrzałości,
2. Zaświadczenie o uzyskaniu przez ucznia dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
3. Zaświadczenie o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy, którzy ukończyli kurs w tej szkole, - wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

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

.....

*(pieczętka i podpis osoby prowadzącej)*

....., dnia ..... r.