

Uchwała Nr XXXI/297/2013
Rady Powiatu Jarosławskiego
z dnia 31 stycznia 2013 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej i niepublicznych placówek oświatowych, trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania oraz terminu i sposobu rozliczania dotacji.

Na podstawie art. 90 ust 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), w związku z art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),

Rada Powiatu Jarosławskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) uczniu - należy przez to rozumieć również słuchacza i wychowanka.
- 2) szkole - należy przez to rozumieć szkołę niepubliczną posiadającą uprawnienia szkoły publicznej i niepubliczną placówkę oświatową.
- 3) osobie prowadzącej szkołę – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną prowadzącą szkołę lub placówkę,
- 4) wydatki bieżące - należy przez to rozumieć wydatki, o których mowa w ustawie o finansach publicznych.

§ 2

1. Określa się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Jarosławskiego dla niepublicznych szkół posiadających uprawnienia szkoły publicznej i niepublicznych placówek oświatowych, tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystywania oraz termin i sposób rozliczania dotacji dla:

- 1) niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek nauki,
- 2) szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych nie wymienionych w ust.1,
- 3) niepublicznych specjalnych ośrodków szkolno - wychowawczych oraz niepublicznych specjalnych ośrodków wychowawczych dla dzieci i młodzieży wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust.7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 4) niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, które zgodnie z art.71b ust.2a prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,

- 5) niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych prowadzących kwalifikacyjne kursy zawodowe.

§ 3

1. Podmioty prowadzące niepubliczne szkoły wymienione w § 2 pkt 1 ust. 1 otrzymują dotację na podstawie art.90 ust. 2a ustawy o systemie oświaty w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Jarosławski.

2. Podmioty prowadzące niepubliczne szkoły wymienione w § 2 pkt 1 ust. 2 otrzymują dotację na podstawie art. 90 ust. 3 w wysokości 50 % ustalonych w budżecie Powiatu Jarosławskiego wydatków bieżących ponoszonych w publicznych placówkach tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.

3. Podmioty prowadzące placówki niepubliczne, wymienione w § 2 pkt ust 3 uchwały otrzymują dotację na podstawie art.90 ust. 3a ustawy o systemie oświaty w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Jarosławskiego, a w przypadku niepublicznych ośrodków umożliwiających realizację obowiązku, o którym mowa w art.14 ust.3 ustawy o systemie oświaty, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży, o których mowa w art.16 ust 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, w wysokości kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Jarosławskiego.

4. Podmioty prowadzące niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne wymienione w § 2 pkt ust. 4 otrzymują dotację na podstawie art.90 ust 1a ustawy o systemie oświaty w wysokości kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Jarosławskiego.

5. Podmioty prowadzące niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe wymienione w § 2 pkt 2 ust 5 otrzymują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, dotację z budżetu powiatu w wysokości kwoty przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Jarosławskiego.

§ 4

1. Dotacji udziela się na wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę złożony do 30 września roku poprzedzającego rok, na który dotacja ma być udzielona.

2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać następujące dane:

1) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej zgodnie z art. 82 ustawy o systemie oświaty, a w przypadku szkoły o uprawnieniach szkoły publicznej – numer i datę decyzji nadającej te uprawnienia.

2) określenie planowanej liczby uczniów, liczby dzieci objętych określoną formą wczesnego wspomaganie albo liczby wychowanków placówki, planowaną liczbę słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego

- 3) zobowiązanie do comiesięcznego informowania organu dotującego o aktualnej liczbie uczniów (wychowanków) oraz dzieci objętych wczesnym wspomaganie do 10-tego dnia miesiąca, za który przysługuje dotacja,
- 4) wskazanie rachunku bankowego, na który dotacja ma być przekazywana.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik numer 1 do niniejszej uchwały.

4. Do czasu ustalenia ostatecznej wysokości dotacji na ucznia lub wychowanka w danym roku budżetowym, dotacja będzie udzielana w wysokości ustalonej w roku poprzednim, a za okres od 1 stycznia do czasu otrzymania pisemnej informacji o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Jarosławskiego zostanie dokonane wyrównanie.

§ 5

1. Dotacje , o których mowa w § 3 ustala się w oparciu liczbę uczniów lub wychowanków według stanu na dzień 01 każdego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik numer 2 do niniejszej uchwały.

2. Dotacja przekazywana jest w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca za dany miesiąc, skorygowana o dotację na uczniów, którzy w poprzednim miesiącu nie uczestniczyli w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Dotacje dla podmiotów, o których mowa w § 3 ust. 5 są wypłacane jednorazowo, na wniosek osoby prowadzącej szkołę w terminie 30 dni od dnia złożenia zaświadczenia o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy, którzy ukończyli kwalifikacyjny kurs zawodowy w tej szkole, wydanego przez okręgową komisję egzaminacyjną .

4. W miesiącu lipcu i sierpniu dotacja przekazywana jest na liczbę uczniów wykazanych w informacji w miesiącu czerwcu z wyłączeniem uczniów skreślonych z listy uczniów lub wychowanków, oraz uczniów którzy nie spełnili wymogu uczestnictwa w zajęciach.

5. Środki otrzymane z dotacji należy wydatkować do 31 grudnia danego roku zgodnie z art. 80 ust. 3d i art. 90 ust 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

6. Dotacje niewykorzystane podlegają zwrotowi na rachunek Powiatu Jarosławskiego, w terminie do 31 stycznia następnego roku.

7. Dotacje udzielone z budżetu Powiatu Jarosławskiego, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w trybie ustawy o finansach publicznych.

8. Podmiot otrzymujący dotację jest zobowiązany do rozliczania się z otrzymanej dotacji w terminie:

- 1) do 20 lipca za okres od 1 stycznia do 30 czerwca,
- 2) do 20 stycznia roku następnego po udzieleniu dotacji za okres od 1 stycznia do 31 grudnia.

9. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji stanowi załącznik numer 3 do niniejszej uchwały.

§ 6

Szkoła otrzymująca dotację ma obowiązek umieszczać na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (listy płac, faktury, rachunki, rozliczenia delegacji itp.) płaconych z dotacji, informację o treści „Sfinansowano ze środków dotacji z budżetu Powiatu Jarosławskiego” wraz z podaniem kwoty sfinansowania danego wydatku z dotacji.

§ 7

1. Osoby upoważnione przez Starostę Jarosławskiego mogą kontrolować prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanym podmiotom określonym w § 2.
2. Zakres kontroli przeprowadzanej przez osoby wymienione w ust. 1 może dotyczyć dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania, a w szczególności zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 5 ust. 1 uchwały na podstawie udostępnianej przez organ prowadzący dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji.

§ 8

1. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające: numer upoważnienia, imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanego, przedmiot kontroli, termin, do którego winna być przeprowadzona kontrola.
2. Upoważnienie do kontroli wydaje Starosta Jarosławski.
3. W przypadku upoważnienia kilku osób, stanowiących zespół kontrolny, Starosta Jarosławski wyznacza spośród jego członków przewodniczącego zespołu, który organizuje pracę zespołu.
4. Upoważnienie, po zakończeniu kontroli, dołącza się do akt kontroli.
5. Na żądanie kontrolowanego kontrolujący dokonuje adnotacji w prowadzonej przez niego książce kontroli.

§ 9

1. Kontrolujący przystępuje do wykonywania czynności kontrolnych po okazaniu upoważnienia, o jakim mowa w § 7.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolującego lub w siedzibie szkoły.

§ 10

1. Kontrolowany ma obowiązek:
 - 1) zapewnić swobodny dostęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego,
 - 2) przedłożyć do kontroli wszelkie dokumenty i materiały, także w formie elektronicznej, niezbędne do przeprowadzenia kontroli z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
2. W przypadku gdy kontrolowany nie jest w stanie zapewnić kontrolującemu niezbędnych warunków do pracy, jest obowiązany - na jego żądanie - wydać za potwierdzeniem odbioru stosowne ewidencje i dokumenty na czas trwania czynności kontrolnych. W takiej sytuacji czynności kontrolne są wykonywane w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.
3. W sprawach objętych przedmiotem kontroli kontrolowany ma obowiązek udzielać w wyznaczonym terminie wyjaśnień lub dostarczyć żądany dokument kontrolującemu.

§ 11

1. Kontrolujący w toku kontroli może w szczególności:
 - 1) badać dokumenty i ewidencje objęte przedmiotem kontroli,
 - 2) zbierać inne niezbędne materiały w zakresie objętym przedmiotem kontroli,
 - 3) żądać od pracowników kontrolowanego wyjaśnień, oświadczeń, jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub z powodu ich braku pozostały niewyjaśnione okoliczności mające znaczenie dla ustaleń kontroli.
2. Na żądanie kontrolującego mogą być sporządzane przez kontrolowanego kserokopie i wyciągi z dokumentów oraz zestawienia i obliczenia oparte na dokumentach. Zgodność takiej kserokopii lub wyciągu z oryginałem potwierdza kontrolowany.

§ 12

1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli zawiera w szczególności:
 - 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego,
 - 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - 3) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 4) imiona i nazwiska kontrolujących wraz z podaniem upoważnienia do kontroli,
 - 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości,
 - 6) opis załączników do protokołu,
 - 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania umotywowanych zastrzeżeń i złożenia wyjaśnień do protokołu,
 - 8) podpisy kontrolujących oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 9) parafy kontrolujących oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.
3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości i uchybień kontrolujący ustala ich możliwe przyczyny, w tym finansowe, o ile występują.
4. Protokół podpisuje kontrolowany niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty jego otrzymania, z uwzględnieniem sytuacji, o których mowa w ust. 5 - 7.
5. Kontrolowanemu przysługuje - przed podpisaniem protokołu kontroli - prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń co do ustaleń faktycznych zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującym niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od otrzymania protokołu.
6. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5, kontrolujący zobowiązany jest dokonać ich analizy i - w miarę potrzeby - podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku potwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
7. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

8. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu. O odmowie podpisania protokołu kontroli i przyczynach odmowy kontrolujący czyni wzmiankę w protokole w końcowej części protokołu.

9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji wniosków wynikających z ustaleń kontroli.

10. Protokół kontroli stanowi podstawę do wszczęcia postępowania o zwrot dotacji.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.

§ 14

Traci moc uchwała Rady Powiatu Jarosławskiego Nr XXXI/353/09 z dnia 28 kwietnia 2009r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji, trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji oraz terminu i sposobu rozliczenia dotacji z budżetu powiatu dla niepublicznych szkół i placówek oświatowo – wychowawczych (opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego Nr 43 poz. 1228 z późn. zm.)

§ 15

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Powiatu

Leszek SZCZYBYŁO