

**Uchwała Nr XVI/90/2015**  
**Rady Powiatu Jarosławskiego**  
**z dnia 29 grudnia 2015r.**

**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 pobrania, wykorzystywania oraz terminu i sposobu rozliczania dotacji.**

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. z 2015 r., poz. 2156), w związku z art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1999 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445),

**Rada Powiatu Jarosławskiego uchwala, co następuje:**

**Rozdział 1.**

Postanowienia ogólne

**§ 1.**

Niniejsza uchwała reguluje:

1. tryb udzielania oraz rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Powiatu Jarosławskiego zwanego dalej organem dotującym dla prowadzonych na jego terenie przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych, szkół i placówek oświatowych,
2. zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji,
3. podstawę obliczenia dotacji,
4. termin i sposób rozliczenia dotacji,
5. tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dotacji.

**§ 2.**

Podmiotami uprawnionymi do otrzymania dotacji z budżetu Powiatu Jarosławskiego są prowadzone na terenie Powiatu Jarosławskiego przez osoby fizyczne i prawne, zwane dalej organami prowadzącymi:

1. niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
2. niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych niewymienione w ust. 1,
3. niepubliczne specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze oraz specjalne ośrodki wychowawcze dla dzieci i młodzieży wymagających specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim, a także upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
4. niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne w tym specjalistyczne, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

## **Rozdział 2.**

Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku

### **§ 3.**

1. Organy prowadzące szkoły lub placówki składają wniosek o udzielenie dotacji nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, podając w nim planowaną liczbę uczniów, słuchaczy lub wychowanków oraz dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik numer 1 do niniejszej uchwały.
3. Organ prowadzący podmiot, wymieniony w § 2 uchwały, obowiązany jest do zgłoszenia wszelkich zmian danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.
4. Organ dotujący może wezwać wnioskodawcę do złożenia korekty wniosku.

## **Rozdział 3.**

Podstawa obliczenia dotacji

### **§ 4.**

1. Dotacja jest udzielana na każdego ucznia lub wychowanka, na zasadach opisanych w ust. 2 – 5.
2. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Jarosławski.
3. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych niewymienione w ust. 2 otrzymują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu dotację w wysokości 50 % ustalonych w budżecie Powiatu Jarosławskiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.
4. Niepubliczne specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze oraz specjalne ośrodki wychowawcze dla dzieci i młodzieży wymagających specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania otrzymują na każdego wychowanka dotację w wysokości kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówek w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Jarosławskiego; ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim, a także upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki otrzymują na każdego wychowanka dotację w wysokości kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówek w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Jarosławskiego.
5. Niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne w tym specjalistyczne, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Jarosławskiego.

## § 5.

1. Stawki dotacji, których wysokość jest uzależniona od ustalonych w budżecie Powiatu Jarosławskiego wydatków bieżących przypadających na 1 ucznia lub wychowanka określonego typu i rodzaju szkoły lub placówki, są obliczane na podstawie kwot zaplanowanych w uchwale budżetowej przyjętej na dany rok budżetowy.

2. W przypadkach, w których do obliczenia podstawy dotacji niezbędna jest liczba uczniów szkół prowadzonych przez Powiat Jarosławski za podstawę do jej obliczenia przyjmuje się liczbę uczniów z Systemu Informacji Oświatowej, aktualną na pierwszy roboczy dzień stycznia danego roku.

## § 6.

1. Dotacje są przekazywane stosownie do art. 90 ust. 3c ustawy o systemie oświaty na liczbę uczniów, zawartą w miesięcznej informacji o faktycznej liczbie uczniów – wg stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca – przedłożonej do:

- 1) 10 dnia miesiąca w okresie od stycznia do listopada,
- 2) 5 grudnia.

2. Liczba uczniów, wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganie wykazana w miesięcznej informacji, o której mowa w ust. 1 (w przypadku szkół, o których mowa w § 2 ust. 2 pomniejszona o wynikającą z informacji o faktycznym uczestnictwie uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych liczbę uczniów nieuczestniczących w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu, którego dotyczy informacja), stanowi podstawę ustalenia wysokości dotacji.

3. Wzór miesięcznej informacji, o której mowa w ust. 1, zawiera załącznik numer 2 do niniejszej uchwały.

4. W miesiącach wakacyjnych (lipiec i sierpień) liczba uczniów uprawnionych do dotacji obejmuje odpowiednio:

- 1) w szkołach – stan wykazany w miesięcznej informacji w czerwcu z wyłączeniem uczniów skreślonych z listy uczniów, a w przypadku szkół, o których mowa w § 2 ust. 2, pomniejszony również o liczbę uczniów nieuczestniczących w czerwcu w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w pozostałych placówkach – stan wykazany w miesięcznej informacji w czerwcu, z wyłączeniem uczniów, wychowanków skreślonych z listy.

5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń uczęszcza do więcej niż jednej szkoły niepublicznej, organ dotujący ma prawo żądania przedłożenia wraz z informacją, o której mowa w ust. 1, pisemnego oświadczenia, potwierdzającego uczęszczanie ucznia do danej szkoły lub szkół, dla których przekazywana jest dotacja.

6. Podstawą złożenia miesięcznej informacji o uczniach, na których ma być udzielona dotacja jest dokumentacja przebiegu nauczania lub działalności wychowawczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju szkoły lub placówki.

## **Rozdział 4.**

### **Termin i sposób rozliczenia dotacji**

#### **§ 7.**

1. Dotacje mogą być przeznaczone wyłącznie na cele wskazane w art. 90 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
2. Organ prowadzący szkołę lub placówkę, określony w § 2, sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informację o wysokości otrzymanej dotacji z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków.
3. Rozliczenie wykorzystania dotacji należy przekazać w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji za okres od 1 stycznia do 31 grudnia. W przypadku gdy szkoła lub placówka kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w terminie do 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.
4. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji podmiotowych stanowi załącznik numer 3 do niniejszej uchwały.
5. Organ dotujący może wezwać podmiot składający rozliczenie do jego korekty w zakresie braków formalnych lub błędów rachunkowych.
6. Szkoła otrzymująca dotację ma obowiązek umieszczać na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (listach płac, fakturach, rachunkach, 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. Dotacje udzielone z budżetu Powiatu Jarosławskiego:
  - wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
  - pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w trybie ustawy o finansach publicznych.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb i zakres kontroli**

#### **§ 8.**

1. Starosta Jarosławski ma prawo kontroli:
  - 1) faktycznej liczby uczniów obejmującej zgodność ze stanem faktycznym danych wykazanych w miesięcznych informacjach,
  - 2) prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dotacji.
2. Kontrole, o których mowa w § 8 ust.1, przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Jarosławiu na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Jarosławskiego.
3. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające: numer upoważnienia, imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanego, przedmiot kontroli, termin prowadzenia kontroli.
4. W przypadku upoważnienia kilku osób, stanowiących zespół kontrolny, Starosta wyznacza spośród jego członków koordynatora zespołu, który organizuje pracę zespołu.
5. Upoważnienie, po zakończeniu kontroli, dołącza się do akt kontroli.
6. 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 § 8 ust. 2.
2. W celu zaplanowania czynności, o których mowa w § 8 podmioty kontrolowane przedstawiają, na pisemny wniosek Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, informacje niezbędne do przeprowadzenia kontroli.
3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibach podmiotów wymienionych w § 2 w dniach oznaczonych w imiennych upoważnieniach.
4. W przypadku zakończenia działalności przez podmioty którym udzielono dotacji, czynności kontrolne są przeprowadzane w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.

## **§ 10.**

1. Podmioty zapewniają kontrolującym warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzania kontroli, a w szczególności:
  - 1) udostępniają pomieszczenie do przeprowadzania kontroli, oraz udostępniają dokumentację przebiegu nauczania, organizacyjną, finansową.
  - 2) udzielają informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących,
  - 3) umożliwiają sporządzanie niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i poświadczają je za zgodność z oryginałem.
2. W ramach kompetencji określonych w art. 90 ust. 3f ustawy o systemie oświaty kontrolujący ma prawo w szczególności do:
  - 1) wglądu do dokumentacji przebiegu nauczania, organizacyjnej, finansowej,
  - 2) wstępu do obiektów i pomieszczeń podmiotu kontrolowanego,
  - 3) przeprowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych podmiotu kontrolowanego zakupionych z dotacji,
  - 4) sprawdzenia spełnienia przez uczniów uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w danym miesiącu,
  - 5) żądania pisemnych i ustnych wyjaśnień,
  - 6) sporządzenia niezbędnych kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i żądania poświadczenia ich za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą podmiot kontrolowany,podpisywanie dokumentów dotyczących przeprowadzonej kontroli,
- 7) podpisywania dokumentów dotyczących przeprowadzanej kontroli.

## **§ 11.**

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. Protokół podpisuje kontrolowany lub osoba reprezentująca podmiot kontrolowany niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od daty jego otrzymania, z uwzględnieniem sytuacji, o których mowa w ust. 4 – 7.
4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy przedstawić kontrolującym niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni od otrzymania protokołu.
5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący zobowiązany jest dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku potwierdzenia zasadności zastrzeżeń ująć je w wystąpieniu pokontrolnym.
6. Kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko dotyczące przedstawionych zastrzeżeń.
7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu. Jeżeli kontrolowany odmówi podpisania protokołu kontroli jest obowiązany złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy. Protokół kontroli, którego podpisanie odmówił kontrolowany podpisuje kontrolujący, czyniąc w protokole wzmiankę o odmowie podpisania protokołu.
8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji wniosków wynikających z ustaleń kontroli.
9. Protokół kontroli stanowi podstawę do wszczęcia postępowania o zwrot dotacji, o którym mowa w § 7 ust. 7 uchwały.

## **§ 12.**

1. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, po analizie zastrzeżeń i wyjaśnień, a także uzasadnienia odmowy podpisania protokołu kontroli Starosta Jarosławski kieruje do podmiotów kontrolowanych wystąpienie pokontrolne, które zawiera w szczególności:

- 1) ocenę działalności podmiotu w zakresie objętym kontrolą,
- 2) wykaz nieprawidłowości wraz z ich opisem,
- 3) polecenie zwrotu całości lub części przekazanej dotacji w okresie objętym kontrolą,
- 4) zalecenia i rekomendacje w celu uniknięcia nieprawidłowości w przyszłości.

2. Podmioty kontrolowane w terminie 15 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Starostę Jarosławskiego o realizacji wniosków lub polecenia, o których mowa w § 12 ust. 1.

3. Czynności o których mowa w ust 1 i 2 kończą postępowanie kontrolne.

## **Rozdział 6.**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 13.**

Traci moc uchwała Nr XIV/76/2015 z dnia 27 listopada 2015 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 pobrania, wykorzystywania oraz terminu i sposobu rozliczania dotacji.

### **§ 14.**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.

### **§ 15.**

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

***Przewodniczący Rady Powiatu***

***Zbigniew PISKORZ***

