

RADA POWIATU w Oleśnie

UCHWAŁA NR XXXII/259/18 RADY POWIATU W OLEŚNIE

z dnia 7 lutego 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek prowadzonych na terenie Powiatu Oleckiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) oraz art. 12 ust. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868, zm. z 2018 r. poz. 130.) Rada Powiatu w Oleśnie uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Postanowienia uchwały dotyczą:

- 1) szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, dla których Powiat Olecki jest organem rejestrującym, zwanych dalej: szkołami;
- 2) szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, dla których Powiat Olecki jest organem rejestrującym, zwanych dalej: szkołami;
- 3) niepublicznych specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i niepublicznych młodzieżowych ośrodków wychowawczych, dla których Powiat Olecki jest organem rejestrującym, zwanych dalej: placówkami.

§ 2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Oleckiego dla szkół i placówek, o których mowa w § 1, uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin i sposób rozliczenia dotacji, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji.

§ 3. 1. Szkoły i placówki wymienione w § 1 otrzymują dotacje z budżetu powiatu.

2. Organ dotujący, w związku z udzielaniem i rozliczaniem dotacji, może przetwarzać dane osobowe uczniów i wychowanków.

§ 4. Organ prowadzący szkoły i placówki wymienione w § 1 składa corocznie organowi dotującemu do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji wniosek o udzielenie dotacji. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę, o których mowa w § 1 pkt 1 i 3, składa w roku udzielania dotacji do organu dotującego do 10 dnia każdego miesiąca informację o rzeczywistej liczbie uczniów/wychowanków ustaloną według stanu na 5 dzień roboczy miesiąca. Wzór informacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Organ prowadzący szkoły, o których mowa w § 1 pkt 2, przekazuje do 10 dnia każdego miesiąca informację o ilości uczniów (z uwzględnieniem absolwentów) uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu poprzednim, z tym, że informację o ilości uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu grudniu przekazuje na dzień 22 grudnia do dnia 24 grudnia. Wzór informacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały. Powyższa informacja stanowi podstawę do wyliczenia dotacji na dany miesiąc oraz rozliczenia korekty za miesiąc poprzedni.

2. Miesięczna kwota dotacji obliczana jest na podstawie danych metryczki subwencji oświatowej oraz informacji, o której mowa w ust. 1 i 2.

3. Do czasu uzyskania informacji, o których mowa w ust. 2, dotację przekazuje się wg danych obowiązujących w miesiącu poprzednim.

4. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy szkoły i placówki wskazany we wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1.

5. W wypadku wypłacenia w danym miesiącu dotacji na liczbę uczniów/wychowanków większą lub mniejszą niż liczba uprawnionych do otrzymania dotacji, dotacja zostanie skorygowana w kwocie dotacji za miesiąc kolejny.

6. W wypadku wypłaconej w miesiącu grudniu nadwyżki, podlega ona zwrotowi do dnia 31 stycznia roku następnego.

§ 6. Środki otrzymane z dotacji winne być wydatkowane do 31 grudnia danego roku budżetowego.

§ 7. 1. Organ prowadzący uprawniony do otrzymywania dotacji, składa rozliczenie z jej wykorzystania do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Wzór rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

3. Organ prowadzący szkołę lub placówkę niepubliczną, która w roku budżetowym zakończyła działalność, zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia wykorzystania dotacji uzyskanej od Powiatu Oleskiego wg załącznika nr 4 do niniejszej uchwały w ciągu miesiąca od zakończenia działalności.

§ 8. 1. Szkoła lub placówka, o których mowa w § 1 uchwały, zobowiązane są do:

- 1) prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków finansowych;
- 2) prowadzenia dokumentacji potwierdzającej ilości uczniów i wychowanków na podstawie których przekazano informacje, o których mowa w § 5 niniejszej uchwały;
- 3) przechowywania dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania oraz podań o przyjęcie słuchaczy szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub nauki, przez okres co najmniej 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dotacja była udzielona.

2. Dowód księgowy źródłowy (w tym: faktura zakupowa, lista płac) potwierdzający poniesione wydatki z otrzymanej dotacji musi zawierać:

- 1) sporządzony w sposób trwały opis „Wydatek w wysokości sfinansowany z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Oleskiego”;
- 2) informacje o przeznaczeniu tego wydatku na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki wymienionej w § 1 uchwały w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) określenie daty z jaką wydatek został poniesiony.

§ 9. 1. Zarząd Powiatu w Oleśnie może zlecić w szkole lub placówce, o której mowa w § 1 uchwały, przeprowadzenie kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji.

2. Do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1, uprawnia pisemne, imienne upoważnienie dla pracownika Starostwa Powiatowego w Oleśnie lub innej osoby dokonującej kontroli, wystawione przez Zarząd Powiatu w Oleśnie, określające organ prowadzący szkołę, nazwę i adres szkoły, przedmiot kontroli oraz termin przeprowadzanej kontroli.

3. Kontroli, o której mowa w ust. 1, podlega:

- 1) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z jej przeznaczeniem;
- 2) zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanej w informacjach, o których mowa w § 5, na podstawie dokumentacji organizacyjnej i przebiegu nauczania, a także poprzez wgląd do list obecności i weryfikację rzeczywistego stanu ilościowego uczniów obecnych podczas zajęć;
- 3) zgodność złożonego rozliczenia wykorzystanej dotacji, o którym mowa w § 7, z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły lub placówki.

4. Kontrola obejmuje okres do 5 lat wstecz.

5. Osoby upoważnione do kontroli mogą żądać wykonania wyciągów, wydruków lub odpisów z dokumentacji podlegającej kontroli oraz sporządzania zestawień wg. wzorów określonych przez kontrolujących.

6. W ramach kontroli szkoła lub placówka niepubliczna jest obowiązana do:

- 1) zapewnienia warunków do sprawnego przeprowadzenia kontroli;
- 2) przedstawienia na żądanie kontrolującego stosownych dokumentów, w tym w szczególności dokumentacji organizacyjnej, dokumentacji finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) udzielenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

7. Czynności kontrolne przeprowadza się w obecności osoby upoważnionej przez organ prowadzący szkołę lub placówkę.

8. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w miejscu przeprowadzania kontroli, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.

§ 10. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce jego sporządzenia;
- 2) nazwę i adres organu prowadzącego szkołę lub placówkę niepubliczną;
- 3) nazwę i adres szkoły lub placówki niepublicznej;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) imię i nazwisko kontrolującego, stanowisko służbowe, numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 6) określenie przedmiotu kontroli oraz okres objęty kontrolą;
- 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, zakres i skutki tych nieprawidłowości, w szczególności mających wpływ na wysokość przyznanej szkole dotacji;
- 8) adnotację o sporządzeniu odpisów, wyciągów i kopii kontrolowanych dokumentów;
- 9) wykaz załączników do protokołu;
- 10) informację o pouczeniu organu prowadzącego dotowaną szkołę lub placówkę o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz o prawie odmowy podpisania protokołu.

3. Protokół kontroli sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla organu prowadzącego szkołę lub placówkę niepubliczną, dla Zarządu Powiatu w Oleśnie oraz dla kontrolującego.

4. Protokół kontroli powinien zostać sporządzony w terminie 7 dni od dnia zakończenia kontroli.

5. Protokół kontroli podpisuje kontrolujący oraz organ prowadzący szkołę lub placówkę niepubliczną.

6. Organ prowadzący szkołę lub placówkę niepubliczną może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, zgłosić do Zarządu Powiatu w Oleśnie, przed podpisaniem protokołu kontroli, pisemnie umotywowane zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

7. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Zarząd Powiatu w Oleśnie, w terminie 10 dni od dnia ich otrzymania, dokonuje analizy zgłoszonych zastrzeżeń i:

- 1) stwierdza ich zasadność i zarządza dokonanie zmiany lub uzupełnienia odpowiedniej części protokołu albo
- 2) zarządza niezwłoczne przeprowadzenie przez osobę, która dokonywała kontroli, dodatkowych czynności kontrolnych w zakresie zgłoszonych zastrzeżeń, w tym w szczególności ponownego badania dokumentów
- o czym pisemnie informuje zgłaszającego zastrzeżenia.

8. W wyniku przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych kontrolujący wprowadza do protokołu odpowiednie zmiany lub przygotowuje pisemne wyjaśnienie przyczyn nieuwzględnienia wszystkich lub niektórych zastrzeżeń, które stanowi załącznik do protokołu.

9. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, Zarząd Powiatu w Oleśnie przekazuje na piśmie, w terminie 10 dni od dnia otrzymania wyjaśnień lub protokołu, o którym mowa w ust. 4, swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia oraz organowi prowadzącemu szkołę lub placówkę niepubliczną.

10. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę niepubliczną może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając Zarządowi Powiatu w Oleśnie w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska, o którym mowa w ust. 9, pisemne uzasadnienie przyczyny odmowy.

11. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i realizacji ustaleń pokontrolnych.

§ 11. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji pobranej przez szkołę lub placówkę niepubliczną niezgodnie z przeznaczeniem lub stwierdzenia pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

§ 12. Traci moc Uchwała Rady Powiatu w Oleśnie Nr XII/72/15 z dnia 30 listopada 2015r. w sprawie dotacji przyznawanych niepublicznym szkołom i placówkom działającym na terenie Powiatu Oleskiego z późniejszymi zmianami.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Oleśnie.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2018 r.

Przewodnicząca Rady Powiatu



Ewa Cichoń

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXII/259/18
Rady Powiatu w Oleśnie
z dnia 7 lutego 2018 r.

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

1. Nazwa i adres szkoły/placówki:

.....
.....
.....

2. Organ prowadzący szkołę/placówkę:

osoba prawna

osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imię osoby fizycznej

.....
.....

Siedziba osoby prawnej lub adres osoby fizycznej

.....
.....

3. Data i numer wpisu do „Ewidencji szkół i placówek niepublicznych Powiatu Oleskiego”:

.....
.....

**4. Data uzyskania uprawnień szkoły publicznej (numer dokumentu nadającego
uprawnienia szkoły publicznej oraz organ wydający):**

.....
.....

5. Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły/placówki:

.....
.....

6. Planowana ilość uczniów w roku

a/ dotyczy szkół dla dzieci i młodzieży, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki - szkoła podstawowa specjalna, gimnazjum specjalne, szkoła ponadgimnazjalna

Wyszczególnienie	Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71 b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty														
	z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim	z zaburzeniami zachowania	zagrożonych uzależnieniem	zagrożonych niedostosowaniem społecznym	z chorobami przewlekłymi	niewidomi	slabowidzący	z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją	z zaburzeniami psychicznymi	nieślyszący	slabosłyszący	z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym	z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim	z niepełnosprawnościami sprzężonymi	z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
Ilość uczniów na dzień 1 stycznia															
..... w tym :															
Ilość uczniów na dzień 1 września															
..... w tym :															

b/ dotyczy szkół dla dorosłych - szkoła ponadgimnazjalna

Ilość uczniów na dzień 1 stycznia	Ilość uczniów na dzień 1 września

c/ dotyczy placówek oświatowo-wychowawczych

Ilość wychowanków na dzień 1 stycznia	Ilość wychowanków na dzień 1 września

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęć osoby prowadzącej szkołę/ placówkę)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXXII/259/18
 Rady Powiatu w Oleśnie
 z dnia 7 lutego 2018 r.

.....
 (nazwa organu prowadzącego szkołę-
 pieczęć lub imię i nazwisko)

.....
 (miejsowość, data)

**Informacja miesięczna o ilości uczniów/wychowanków
 wg stanu na 05 20... roku
 (termin złożenia - do 10 dnia każdego miesiąca)**

**1. Dotyczy szkół dla dzieci i młodzieży, w których realizowany jest obowiązek szkolny
 lub obowiązek nauki**

Liczba uczniów	Szkoły				
Ogółem, w tym:					
I. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego o orzeczonej jednej niepełnosprawności					
niewidomi					
ślabowidzący					
niestyszacy					
ślabosłyszacy					
z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim					
z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym					
przewlekłe choroby					
z zaburzeniami psychicznymi					
z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją					
z autyzmem w tym z zespołem Aspergera					
II. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z powodu niedostosowania społecznego					
niedostosowani społecznie					
zagrożonych niedostosowaniem społecznym					
zagrożonych uzależnieniem					
z zaburzeniami zachowania					
III. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z więcej niż jedną niepełnosprawnością					
niewidomi					
ślabowidzący					
niestyszacy					
ślabosłyszacy					
z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim					
upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym					
z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją					
z autyzmem w tym z zespołem Aspergera					
IV. Uczniowie bez orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego posiadający postanowienie sądu					
liczba uczniów					

2. Dotyczy wychowanków placówek wychowawczych

Liczba wychowanków	Typy placówek wychowawczych				
umieszczonych					
skierowanych					
Ogółem					

.....
 (podpis i pieczęć osoby prowadzącej szkołę/placówkę lub osoby upoważnionej do złożenia informacji)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XXXII/259/18
Rady Powiatu w Oleśnie
z dnia 7 lutego 2018 r.

.....
(nazwa organu prowadzącego szkołę-
pieczęć lub imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

Informacja miesięczna o ilości uczniów w szkołach nie realizujących obowiązku szkolnego
(termin złożenia - do 10 dnia każdego miesiąca oraz dodatkowo do 24 grudnia)

.....
(nazwa szkoły)

Ilość uczniów spełniających kryterium frekwencji (co najmniej 50% obecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych) w poprzednim miesiącu		Ilość uczniów spełniających kryterium frekwencji (co najmniej 50% obecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych) w miesiącu grudniu na dzień 22 grudnia		UWAGI
Miesiąc	Ilość uczniów	Miesiąc	Ilość uczniów	

.....
(podpis i pieczęć osoby prowadzącej szkołę/placówkę
lub osoby upoważnionej do złożenia informacji)

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr XXXII/259/18
Rady Powiatu w Oleśnie
z dnia 7 lutego 2018 r.

Rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej w roku

1. Nazwa i adres szkoły/placówki:

.....
.....
.....

2. Organ prowadzący szkołę/placówkę:

osoba prawna

osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imię osoby fizycznej

.....
.....

Siedziba osoby prawnej lub adres osoby fizycznej

.....
.....

3. Data i numer wpisu do „Ewidencji szkół i placówek niepublicznych Powiatu Oleskiego”:

.....
.....

4. Data uzyskania uprawnień szkoły publicznej (numer dokumentu nadającego uprawnienia szkoły publicznej oraz organ wydający):

.....
.....

5. Informacja o wykorzystaniu dotacji:

Kwota otrzymanej dotacji ogółem					
Kwota otrzymanej dotacji w poszczególnych miesiącach:					
Miesiąc	Kwota/w zł	Miesiąc	Kwota/w zł	Miesiąc	Kwota/w zł
I		V		IX	
II		VI		X	
III		VII		XI	
IV		VIII		XII	
Sposób wykorzystania dotacji					
Lp.	Wyszczególnienie			Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji/w zł	
1.	Wydatki bieżące ogółem, w tym:				
	a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń kadry pedagogicznej				
	b) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi szkoły				
	c) inne wydatki bieżące				
2.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w tym:				
	a) książki i inne zbiory biblioteczne				
	b) środki dydaktyczne				
	c) sprzęt sportowy i rekreacyjny				
	d) meble				
	e) pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości, w momencie oddania do użytkowania				
Ogółem (pkt 1+2)					
Kwota niewykorzystanej dotacji					

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć specjalisty
ds. rozliczeń finansowych)

.....
(podpis i pieczęć osoby prowadzącej
szkołę/placówkę)