



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

---

Opole, dnia 31 grudnia 2013 r.

Poz. 2936

### UCHWAŁA NR XXXIV/233/13 RADY POWIATU W OLEŚNIE

z dnia 19 grudnia 2013 r.

#### **w sprawie dotacji przyznawanych niepublicznym szkołom i placówkom działającym na terenie Powiatu Oleskiego**

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.<sup>1)</sup>) i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. 2013 r. poz. 595 zm. poz. 645.) oraz art. 218, art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. 2013 r. poz. 885 zm. poz. 938), Rada Powiatu w Oleśnie uchwała, co następuje:

**§ 1.** Z budżetu Powiatu Oleskiego udzielane są dotacje dla następujących szkół i placówek niepublicznych:

- 1) szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, na każdego ucznia w wysokości takiej jak przewidziano na ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej, którą otrzymuje Powiat Oleski w danym roku budżetowym;
- 2) niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub nauki, na każdego ucznia w wysokości 50% ustalonych w budżecie Powiatu Oleskiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju, w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku braku na terenie Powiatu Oleskiego szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu i rodzaju;
- 3) niepublicznych młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz specjalnych ośrodków wychowawczych dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także dla niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, na każdego wychowanka w wysokości takiej jak przewidziano na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej, którą otrzymuje Powiat Oleski w danym roku budżetowym.

---

<sup>1)</sup> Zm. Nr 69, poz. 624, Nr 273, poz. 2703 i 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 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i 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 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979 oraz z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265 i 1317.

**§ 2.** Dotacji z budżetu Powiatu Oleskiego nie otrzymują:

- 1) szkoły niepubliczne nieposiadające uprawnień szkoły publicznej;
- 2) niepubliczne placówki oświatowo – wychowawcze, w tym szkolne schroniska młodzieżowe, umożliwiające rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz korzystanie z różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego;
- 3) niepubliczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne udzielające dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a także pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) niepubliczne biblioteki pedagogiczne.

**§ 3.1.** Dotacji udziela się wyłącznie na wniosek osób prowadzących podmioty, o których mowa w § 1 uchwały.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien być złożony w Starostwie Powiatowym w Oleśnie nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji oraz powinien zawierać następujące dane:

- 1) dla szkół niepublicznych, o których mowa w § 1 pkt 1 i 2 uchwały:
  - a) wskazanie nazwy i siedziby organu prowadzącego szkołę niepubliczną,
  - b) numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
  - c) numer i data decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej,
  - d) wskazanie planowanej liczby uczniów od 1 stycznia do 31 sierpnia oraz od 1 września do 31 grudnia z uwzględnieniem występujących rodzajów niepełnosprawności, w tym stopni upośledzenia umysłowego, zgodnych z orzeczeniami zespołu orzekającego działającego w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) wskazanie numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja;
- 2) dla placówek niepublicznych, o których mowa w § 1 pkt 3 uchwały:
  - a) wskazanie nazwy i siedziby organu prowadzącego placówkę niepubliczną,
  - b) numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
  - c) numer i data decyzji nadającej uprawnienia placówki publicznej,
  - d) wskazanie planowanej liczby wychowanków w roku, na który udzielana jest dotacja,
  - e) wskazanie numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja.

**§ 4.1.** Podstawą naliczenia dotacji, o której mowa w § 1 uchwały na każdy miesiąc, jest średnia arytmetyczna liczba uczniów lub wychowanków w tym miesiącu oraz naliczona dla Powiatu Oleskiego subwencja na jednego ucznia lub wychowanka danego typu szkoły lub placówki lub też wydatki bieżące ustalone w budżecie Powiatu Oleskiego lub najbliższego powiatu, ponoszone w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju, co szkoła niepubliczna, w przeliczeniu na jednego ucznia.

2. Osoba prawna lub fizyczna prowadząca niepubliczną szkołę lub placówkę, o której mowa w § 1 uchwały, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przekazanie dotacji, składa do Starostwa Powiatowego w Oleśnie rozliczenie z wykorzystania dotacji za miesiąc, w którym nastąpiło przekazanie dotacji.

3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 2, powinno zawierać:

- 1) informację o średniej arytmetycznej liczbie uczniów lub wychowanków za miesiąc, którego rozliczenie dotyczy, podaną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania. Szkoła niepubliczna informuje także o średniej arytmetycznej za ten czas, liczbie występujących rodzajów niepełnosprawności, w tym stopniu upośledzenia umysłowego, zgodnych z orzeczeniami zespołu orzekającego działającego w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) wykaz poniesionych wydatków bieżących na cele działalności szkoły lub placówki za miesiąc, którego rozliczenie dotyczy.

4. Wykaz poniesionych wydatków powinien uwzględniać wydatki na:

- 1) wynagrodzenia wraz z pochodnymi;

- 2) środki trwałe i wartości niematerialne i prawne określone w ustawie o systemie oświaty;
- 3) materiały i wyposażenie;
- 4) pozostałe wydatki, w tym za energię elektryczną, centralne ogrzewanie, wodę i gaz.

5. Informacje, o których mowa w ust. 3 pkt 1, stanowią podstawę do naliczania miesięcznej raty dotacji w miesiącu złożenia informacji.

6. Nadpłaty i niedopłaty dotacji stwierdzone w przedłożonych przez podmioty rozliczeniach, o których mowa w ust. 3 podlegają:

- 1) w trakcie funkcjonowania szkoły lub placówki niepublicznej – rozliczeniu z dotacjami przekazywanymi w miesiącach następnych;
- 2) po zakończeniu funkcjonowania szkoły lub placówki niepublicznej – rozliczeniu w terminie 15 dni po zakończeniu funkcjonowania.

**§ 5.1.** Przyznana dotacja przekazywana jest najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca za dany miesiąc, a na miesiąc grudzień do dnia 15 grudnia.

2. Wysokość subwencji na jednego ucznia lub wychowanka placówek, o których mowa w § 1 uchwały, ustalana jest na podstawie rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na dany rok oraz informacji Ministerstwa Edukacji Narodowej o wysokości finansowego standardu „A” na jednego ucznia w danym roku.

3. Podstawą wyliczenia dotacji za dany rok do czasu otrzymania powyższej informacji, stanowi wielkość subwencji na jednego ucznia/wychowanka za rok ubiegły.

4. Różnice w wysokości przekazanych dotacji rozliczane są po otrzymaniu nowej informacji Ministerstwa Edukacji Narodowej.

**§ 6.1.** Zarząd Powiatu może zlecić, w szkole lub placówce niepublicznej, o której mowa w § 1 uchwały, przeprowadzenie kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji.

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

**§ 7.** Kontrola, o której mowa w § 6 ust. 1, obejmuje sprawdzenie zgodności wykorzystania udzielonej dotacji z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz zgodności danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji i danych wykazanych w składanych przez szkołę miesięcznych rozliczeniach ze stanem faktycznym.

**§ 8.** 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, oraz sporządzania kopii, odpisów i wyciągów z dokumentów;
- 3) udzielenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

**§ 9.1.** 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 dyrektora szkoły lub osoby pełniącej jego obowiązki o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz o prawie odmowy podpisania protokołu.

3. W protokole kontroli nie można dokonywać poprawek, skreśleń ani uzupełnień bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych, które parafuje kontrolujący.

4. Protokół kontroli sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla dyrektora szkoły lub placówki niepublicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę niepubliczną oraz Zarządu Powiatu.

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

**§ 10.1.** Protokół kontroli podpisuje kontrolujący oraz dyrektor szkoły lub placówki niepublicznej, a w razie jego nieobecności - osoba pełniąca jego obowiązki.

2. Dyrektor szkoły lub placówki niepublicznej albo osoba pełniąca jego obowiązki może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, zgłosić do Zarządu Powiatu, przed podpisaniem protokołu kontroli, pisemnie umotywowane zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Zarząd Powiatu, 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.

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

5. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, Zarząd Powiatu 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.

6. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń dyrektor szkoły lub placówki niepublicznej albo osoba pełniąca jego obowiązki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając Zarządowi Powiatu w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska, o którym mowa w ust. 5, pisemne uzasadnienie przyczyny odmowy.

7. 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 o finansach publicznych w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

**§ 12.** Traci moc uchwała Nr XV/118/12 Rady Powiatu w Oleśnie z dnia 15 marca 2012 r. w sprawie dotacji przyznawanych niepublicznym szkołom i placówkom działających 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 daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2014 roku.

Przewodniczący  
Rady Powiatu

*Jerzy Liberka*