



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia poniedziałek, 11 czerwca 2018 r.

Poz. 2725

UCHWAŁA NR XLII/295/2018 RADY POWIATU MIELECKIEGO

z dnia 25 maja 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych publicznych oraz niepublicznych prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ oraz trybu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.1868), art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz.2203)

Rada Powiatu Mieleckiego uchwala, co następuje: Przepisy ogólne

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Mieleckiego dla szkół i placówek publicznych oraz niepublicznych, dla których organem prowadzącym jest osoba fizyczna lub osoba prawna inna niż jednostka samorządu terytorialnego, zakres danych, jakie mają być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) uczniu – rozumie się przez to także słuchacza, wychowanka, uczestnika zajęć;
- 2) szkoła – rozumie się przez to szkoły i placówki publiczne oraz niepubliczne, dla których organem prowadzącym jest osoba fizyczna lub osoba prawna inna niż jednostka samorządu terytorialnego;
- 3) powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Mielecki;
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną prowadzącą szkołę lub placówkę oświatową na terenie Powiatu Mieleckiego;
- 5) weryfikacji list obecności – należy przez to rozumieć potwierdzenie własnoręcznego podpisu ucznia złożonego na liście obecności z faktycznym udziałem tego ucznia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);

§ 3. 1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego szkołę złożony w Starostwie Powiatowym w Mielcu w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera następujące dane:

- 1) nazwę i adres osoby prowadzącej szkołę,

- 2) pełną nazwę szkoły,
- 3) planowaną miesięczną liczbę uczniów (z wyszczególnieniem zawodu technik administracji i bezpieczeństwa i higieny pracy)
- 4) planowaną miesięczną liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
- 5) planowaną miesięczną liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka,
- 6) planowaną liczbę uczniów, którzy w terminie 12 miesięcy od dnia ukończenia przez ucznia szkoły uzyskają świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe,
- 7) planowaną miesięczną liczbę wychowanków internatu,
- 8) numer rachunku bankowego szkoły właściwy do przekazania należnej dotacji.

§ 4. 1. Organ prowadzący szkołę jest zobowiązany do:

- 1) Comiesięcznego składania informacji o faktycznej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, według stanu na 5 dzień każdego miesiąca.
- 2) Dane o faktycznej liczbie uczniów, o której mowa w pkt. 1, obejmujące: imię, nazwisko, nr PESEL, adres zamieszkania, organ prowadzący składa na dokumencie wygenerowanym przez aplikację elektroniczną p.n. „Dotacje”, udostępnioną przez powiat na platformie www.vulcan.net.pl/jst/powiatmielecki do 10 dnia każdego miesiąca.
- 3) Comiesięcznego składania przez szkoły, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, informacji o liczbie uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w miesiącu poprzednim, na dokumencie wygenerowanym przez aplikację elektroniczną p.n. „Dotacje”, udostępnioną przez Powiat Mielecki na platformie www.vulcan.net.pl/jst/powiatmielecki do 10 dnia każdego miesiąca. Uczestnictwo uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych musi być potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami na listach obecności na tych zajęciach.
- 4) W przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący szkołę nieprawidłowości w informacji, o której mowa w pkt. 1- 3, organ prowadzący zobowiązany jest do przedstawienia na piśmie powiatowi korekty podanej wcześniej informacji z wyjaśnieniem.

Tryb rozliczania dotacji i zakres danych zawartych w rozliczeniu

§ 5. 1. Organ prowadzący sporządza roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji, stanowiące informację o wydatkach poniesionych w roku budżetowym ze środków z dotacji z budżetu powiatu.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) zestawienie o kwocie otrzymanej i wykorzystanej dotacji,
- 2) wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków,
- 3) dane dotyczące faktur lub innych dokumentów księgowych: data wystawienia, numer dokumentu, przedmiot dokonanego zakupu, kwota wydatku.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący przekazuje powiatowi na dokumencie wygenerowanym przez aplikację elektroniczną p.n. „Dotacje”, udostępnioną przez Powiat Mielecki na platformie www.vulcan.net.pl/jst/powiatmielecki, do dnia 20 stycznia następującego po roku, na który dotacja została udzielona.

3. Powiat może wezwać organ prowadzący składający rozliczenie do jego korekty w zakresie braków formalnych lub błędów rachunkowych.

4. W przypadku zaprzestania działalności szkoły, organ prowadzący przedstawia rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 14 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do miesiąca, w którym otrzymał ostatnią ratę dotacji.

5. Organ prowadzący, który przekazuje w trakcie roku kalendarzowego prowadzenie szkoły innej osobie prawnej lub fizycznej, zobowiązany jest złożyć rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, za okres prowadzenia szkoły w danym roku kalendarzowym, w ciągu 14 dni od dnia przekazania szkoły.

6. Organ prowadzący zobowiązany jest do:

- 1) zamieszczania na każdym oryginale dokumentu księgowego, będącego potwierdzeniem poniesienia wydatku ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Mieleckiego, informacji o następującej treści: "Wydatek w kwocie zł sfinansowano ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Mieleckiego",
- 2) prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania przez szkołę dotacji otrzymanej z budżetu powiatu.

§ 6. 1. Dokumenty, o których mowa w §3, §4, §5 oraz wszelkie inne dokumenty związane z pobieraniem i rozliczaniem wykorzystania dotacji, które są przedkładane organowi dotującemu, winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, z czytelnym określeniem imienia i nazwiska, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla podmiotu (organu prowadzącego) rejestrze.

2. W przypadku gdy dokumenty, o których mowa w ust. 1 podpisane są przez osoby inne niż wymienione w ust.1, wymaga się przedłożenia stosownego pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej.

§ 7. Dotacja niewykorzystana, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu powiatu w terminach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009 r (t.j. Dz.U z 2017 r., poz. 2077 z późn.zm).

Tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji

§ 8. 1. Kontrolę przeprowadzają upoważnione przez Starostę Powiatu Mieleckiego osoby na podstawie imiennego upoważnienia, po okazaniu tego upoważnienia.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu go prowadzącego;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska oraz imienia i nazwiska.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym lub w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi podmiotem kontrolowanym.

5. Kontrolowany zapewnia kontrolującym warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, w siedzibie kontrolowanego podmiotu, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.

7. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń oraz innego materiału dowodowego zebranych w toku postępowania kontrolnego.

8. W trakcie przeprowadzanych kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji kontrolujący ma prawo do:

- 1) wstępu do obiektów i pomieszczeń podmiotu kontrolowanego,
- 2) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania podmiotu kontrolowanego,

- 3) wglądu do list obecności oraz ich weryfikacji,
- 4) żądania wykonywania kopii, wypisów, odpisów stosownych dokumentów,
- 5) żądania udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych przez osobę prowadzącą szkołę lub placówkę.
- 7) żądania od pracowników kontrolowanego wyjaśnień, oświadczeń, jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub z powodu ich braku pozostały niewyjaśnione okoliczności mające znaczenie dla ustaleń kontroli;
- 8) żądania sporządzenia niezbędnych w zakresie prowadzonej kontroli odpisów, wyciągów dokumentów, kserokopii i żądania poświadczenia ich za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą kontrolowany podmiot;
- 9) żądania sporządzenia przez kontrolowany podmiot zestawień i obliczeń opartych na dokumentach, o których mowa w pkt 2, w terminie wyznaczonym przez kontrolujących.

§ 9. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które podpisują kontrolujący oraz upoważniona osoba reprezentująca kontrolowany podmiot.

2. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie o przyczynach odmowy.

3. Odmowę podpisania protokołu kontroli kontrolujący odnotowują w protokole kontroli.

4. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dalszego postępowania organu udzielającego dotację, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

5. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić Staroście Powiatu Mieleckiego w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

6. Starosta Powiatu Mieleckiego rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość pobranej dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Starosta Powiatu Mieleckiego kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Starosta Powiatu Mieleckiego uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 5.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Starostę Powiatu Mieleckiego o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

Postanowienia końcowe

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Mieleckiego.

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

**Przewodniczący Rady
Powiatu Mieleckiego**

Henryk Niedbała