



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 24 maja 2018 r.

Poz. 2578

UCHWAŁA NR L/405/2018 RADY POWIATU SANOCKIEGO

z dnia 22 lutego 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych dla szkół publicznych i niepublicznych oraz placówek oświatowych prowadzonych na terenie Powiatu Sanockiego, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczania wykorzystania 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 z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2203)

Rada Powiatu Sanockiego uchwala, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała określa: 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji dla prowadzonych na terenie Powiatu Sanockiego publicznych i niepublicznych szkół oraz placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym są inne niż Powiat Sanocki osoby prawne i fizyczne; 2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oraz zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania; 3) termin przekazania informacji o liczbie uczniów; 4) termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o: 1) jednostce – należy przez to rozumieć dotowaną szkołę publiczną lub niepubliczną oraz placówkę oświatową; 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć inne niż Powiat Sanocki osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Powiatu Sanockiego publiczne lub niepubliczne jednostki określone w pkt. 1; 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów, wychowanków, słuchaczy szkół dla dorosłych; 4) 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. Organ prowadzący składa corocznie w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji wnioski o udzielenie dotacji. Wniosek zawiera następujące dane: 1) dane o organie prowadzącym; 2) dane o jednostce; 3) numer i datę wydania zezwolenia na prowadzenie jednostki lub zaświadczenie o wpisie jednostki do ewidencji; 4) planowaną liczbę uczniów w roku budżetowym, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji; 5) miesiąc, od którego jednostka rozpocznie działalność (w przypadku jednostek nowo zakładanych). 2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Sanockiego określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały. 3. Organ prowadzący zobowiązany 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.

§ 4. 1. Wysokość dotacji w każdym miesiącu jest uzależniona od liczby uczniów ustalonej według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca. 2. Do 5-tego dnia każdego miesiąca organ prowadzący składa informację o liczbie uczniów według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. 3. Przypadająca na miesiąc część dotacji rocznej dla jednostki przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły lub placówki w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że część za styczeń i grudzień przekazywana w terminie odpowiednio do 20 stycznia i do 15 grudnia roku budżetowego. 4. Liceom ogólnokształcącym dla dorosłych

i szkołom policealnym niebędącym szkołami specjalnymi dotacja, o której mowa w art. 25 ust. 5 i art. 26 ust. 5 ustawy wypłacana jest jednorazowo w terminie 30 dni od złożenia przez organ prowadzący szkołę zaświadczenia o zdaniu egzaminu maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przez ucznia, wydanego przez okręgową komisję egzaminacyjną na wniosek osoby prowadzącej szkołę.

§ 5. 1. Dotacja dla jednostki podlega rozliczeniu w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku przekazania dotacji. 2. W przypadku gdy jednostka kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w ciągu 15 dni od dnia zakończenia działalności. 3. Dokumenty księgowo z tytułu wydatkowania dotacji, należy opisywać w następujący sposób: „sfinansowano z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Sanockiego dla (podać nazwę jednostki) w wysokościzł (słownie złotych)”. 4. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych. 5. Rozliczenie wykorzystania dotacji zawiera następujące dane: 1) dane o jednostce; 2) dane o organie prowadzącym; 3) kwota dotacji otrzymanych łącznie w okresie od...do...; 4) zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność jednostki finansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem; 5) kwota dotacji niewykorzystanej; 6) oświadczenie organu prowadzącego. 6. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji na wydatki jednostki określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 6. 1. Organ dotujący przeprowadza kontrolę jednostki, pod względem prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, w tym przedstawionych danych o liczbie uczniów, w oparciu o dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania. 2. Podstawą przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie zawierające: 1) numer upoważnienia; 2) podstawę prawną; 3) imię i nazwisko kontrolującego; 4) nazwę i adres kontrolowanego; 5) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych; 6) zakres i termin kontroli; 7) czas trwania kontroli. 3. Kontrola może być przeprowadzana okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych. 4. Kontrolujący ma prawo do: 1) wstępu do kontrolowanej jednostki; 2) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli z zachowaniem wymogów przewidzianych w przepisach odrębnych; 3) wglądu do list obecności i ich weryfikacji, o których mowa w art. 26 ust. 3 ustawy. 5. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przekazuje się organowi prowadzącemu. 6. Organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę przysługuje prawo zgłaszania przed podpisaniem protokołu kontroli umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia przekazania protokołu, o którym mowa w ust. 5. 7. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli. 8. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. 9. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, kontrolujący czyni zapis w protokole. 10. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 7. Traci moc Uchwała Nr XXXVI/279/2017 r. Rady Powiatu Sanockiego z dnia 15 lutego 2017 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych dla szkół i placówek zakładanych oraz prowadzonych na terenie Powiatu Sanockiego przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Sanockiego.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do dotacji udzielanych od 1 stycznia 2018 roku.

Przewodniczący Rady

Waldemar Och

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr L/405/2018
Rady Powiatu Sanockiego
z dnia 22 lutego 2018r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
Z BUDŻETU POWIATU SANOCKIEGO
NA ROK**

1. **Nazwa organu prowadzącego:**
.....
.....
2. **Adres organu prowadzącego:**
.....
.....
.....
3. **Rachunek bankowy właściwy do
przekazania należnej dotacji**
(numer, nazwa i adres banku)
4. **Dane o osobie reprezentującej
organ prowadzący szkołę:**
 - Nazwisko i imię
 - pełniona funkcja:
5. **Dane o szkole:**
 - Numer wpisu do ewidencji szkół
i placówek niepublicznych
 - Nr decyzji nadania uprawnień
szkoły publicznej
 - Nazwa szkoły
 - Adres szkoły
 -
 - REGON
 - NIP
6. **Dane kontaktowe:**
 - telefon stacjonarny/komórkowy
 - Adres e-mail

- 7. Typ szkoły
.....
- System kształcenia
.....
- Zawody, kierunki kształcenia
.....
.....
.....
.....
- 8. Dane o planowanej liczbie uczniów:
 - Planowana liczba uczniów za
okres: styczeń – sierpień
 - Planowana liczba uczniów za okres
wrzesień – grudzień

Podpis i pieczęć organu prowadzącego

Miejscowość, data

Załącznik Nr 2 do Uchwały nr L/405/2018
Rady Powiatu Sanockiego
z dnia 22 lutego 2018 r.

**INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW
NA MIESIĄC..... ROK.....**

Dane o organie prowadzącym:

Nazwa:

.....

.....

Dane o szkole:

Nazwa:

.....

.....

Adres:

.....

.....

.....

Na podstawie niżej wymienionej
dokumentacji :

- 1).....
-
- 2).....
-
- 3).....
-

informuję, że liczba uczniów wg stanu
na dzień 1..... (miesiąc)
(rok)..... wynosi.....

.....

(Podpis i pieczęć organu prowadzącego)

.....

(Miejsce i data)

Załącznik Nr 3 do Uchwały nr L/405/2018
Rady Powiatu Sanockiego
z dnia 22 lutego 2018 r.

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI W ROKU.....

Termin składania rozliczenia: do dnia 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym
Miejsce składania rozliczenia: Starostwo Powiatowe w Sanoku .

I. Dane o organie prowadzącym:

Nazwa.....

Adres

II. Dane o szkole

Nazwa

Adres

III. Informacja o należnej dotacji

1. Kwota otrzymanej dotacji

2. Kwota należnej dotacji na uczniów, którzy uczestniczyli w okresie styczeń – grudzień w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poszczególnych miesiącach

3. Różnica pomiędzy kwotą otrzymanej dotacji, a kwotą należnej dotacji. (ze znakiem dodatnim nadpłacona kwota dotacji do zwrotu)

IV. Zestawienie poniesionych wydatków.

Lp.	Rodzaj wydatków	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenia pracowników	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składka na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy)	
3.	Opłaty za media	
4.	Zakup materiałów, wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych	
5.	Bieżące naprawy	
6.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
7.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej <i>(wymienić w kolejnych pozycjach jakie)</i>	

V. Oświadczenie osoby reprezentującej organ prowadzący.

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

Przewodniczący Rady

Waldemar Och