

UCHWAŁA NR XXXVII/203/2010

RADY POWIATU W PARCZEWIE

z dnia 29 stycznia 2010 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkoły publicznej, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, działających na terenie Powiatu Parczewskiego

Na podstawie art.12 pkt 11 oraz art. 40 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 90 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Powiatu w Parczewie uchwała co następuje:

§ 1. 1. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkoły publicznej otrzymują z budżetu Powiatu Parczewskiego dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań oświatowych wykonywanych przez powiat na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

2. Dotacja przysługuje na każdego ucznia w wysokości 50% ustalonych w budżecie Powiatu wydatków bieżących, ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju, prowadzonych przez Powiat Parczewski, w przeliczeniu na jednego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku braku na terenie powiatu 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.

§ 2. 1. Wysokość dotacji określa Rada Powiatu w uchwale budżetowej.

2. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły.

§ 3. 1. Przyznanie dotacji następuje na wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę, złożony nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Udzielenie dotacji powinno być poprzedzone sprawdzeniem przez podmiot dotujący danych określonych we wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Wysokość dotacji z budżetu Powiatu na dany rok ustala się w oparciu o planowaną liczbę uczniów szkoły niepublicznej.

5. Dotacje dla podmiotów prowadzących przekazywane są w 12 miesięcznych ratach, w terminie do ostatniego dnia miesiąca.

6. Wysokość dotacji należnej szkole na dany miesiąc ustala się wysokości stanowiącej iloczyn faktycznej liczby uczniów i stawki przypadającej na jednego ucznia.

§ 4. 1. Podmiot prowadzący szkołę przekazuje dla organu dotującego:

- 1) w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca informację o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień każdego miesiąca.
- 2) nie później niż w ciągu 10 dni po upływie każdego kwartału rozliczenie otrzymanej dotacji za okres od początku roku kalendarzowego do końca kwartału sprawozdawczego, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały.

2. Podmioty otrzymujące dotacje zobowiązane są do udostępnienia dokumentacji, umożliwiającej ustalenie ilości uczniów.

3. Rozliczenie dotacji będzie dokonane przez organ dotujący na podstawie liczby uczęszczających uczniów.

4. W przypadku wystąpienia mniejszej liczby uczniów niż planowana w danym kwartale, nadpłata dotacji z tego tytułu będzie zarachowana na poczet dotacji należnej na następny miesiąc z wyjątkiem nadpłaty za miesiąc grudzień, która powinna być zwrócona w terminie do 15 stycznia roku następnego.

5. W przypadku niedopłaty należna kwota zostanie wypłacona w następnej racie.

§ 5. 1. Kontrole związane z udzielaniem dotacji przeprowadzane będą przez pracowników Starostwa Powiatowego w Parczewie działających na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Parczewskiego.

2. Czynności kontrolnych dokonuje się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanym podmiocie.

§ 6. Zakres kontroli o których mowa w § 5 ust. 1 obejmuje:

- 1) zgodność danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji z danymi wpisanymi do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 2) terminowość i rzetelność rozliczania otrzymanej dotacji;
- 3) zgodność liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej oraz w rozliczeniu dotacji, które stanowią podstawę przekazania dotacji;
- 4) prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanych szkołom z budżetu Powiatu Parczewskiego zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d. ustawy o systemie oświaty.

§ 7. Kontrolujący dokonuje ustaleń liczby uczniów na podstawie wpisów do księgi uczniów szkoły, wpisów do dzienników lekcyjnych oraz wyjaśnień i oświadczeń osób zatrudnionych w kontrolowanej szkole.

§ 8. 1. Zadania kontrolne, określone w § 6 wykonywane będą w każdej dotowanej szkole, po

uprzednim poinformowaniu podmiotu kontrolowanego oraz ustaleniu terminu rozpoczęcia i przewidywanego czasu trwania kontroli.

2. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli mają prawo wglądu do prowadzonej przez szkołę dokumentacji organizacyjnej, finansowej, oraz dokumentacji przebiegu nauczania celem rzetelnego ustalenia stanu faktycznego umożliwiającego pełne rozliczenie otrzymanych przez placówkę kwot dotacji.

§ 9. 1. Pobranie dowodów rzeczowych powinno być opisane w protokole oraz odbywać się w obecności osób upoważnionych.

2. Każda pobrana kserokopia dokumentu winna być zaopatrzona w pieczęć „za zgodność z oryginałem” i podpisana przez kontrolującego i podmiot kontrolowany.

3. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli weryfikują zgodność wydatkowanych środków finansowych z otrzymanej dotacji zgodnie z ich przeznaczeniem.

4. W związku z kontrolą prawidłowości wykorzystania dotacji przez szkoły, osoby upoważnione do kontroli mogą przetwarzać dane osobowe uczniów tych szkół.

5. Osoba prawna lub fizyczna prowadząca publiczną szkołę powinna okazać w dniu kontroli listę uczniów wraz z ich numerami PESEL.

6. Przetwarzanie danych, o których mowa w ust. 1, 2 i 4 może odbywać się w siedzibie kontrolującego.

§ 10. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokoły kontroli, które podpisywane są przez osoby kontrolujące i podmiot kontrolowany.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę podmiotu kontrolowanego w jego pełnym brzmieniu, jego adres i dane rejestrowe;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, z wymienieniem ewentualnych przerw w kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących oraz daty i numery upoważnień do przeprowadzenia kontroli;
- 4) określenie podmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu kontrolowanego;
- 6) wzmiankę o sporządzonych protokołach dodatkowych, odpisach i wyciągach, zabezpieczonych dowodach itp.;
- 7) wskazanie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień wraz z przyczynami ich zaistnienia;
- 8) spis załączników stanowiących składową część protokołu;
- 9) wzmiankę o poinformowaniu osoby reprezentującej podmiot kontrolowany o przysługującym jej w określonym terminie prawie wnoszenia pisemnych i umotywowanych wyjaśnień, co do

ustaleń ujętych w protokole;

- 10) dane o liczbie sporządzonych egzemplarzy protokołów kontroli oraz wzmiankę o doręczeniu jednego egzemplarza protokołu osobie reprezentującej podmiot kontrolowany;
- 11) zastrzeżenie, że protokół służy do użytku służbowego.

§ 11. 1. Jeżeli w toku kontroli osoba reprezentująca podmiot kontrolowany zgłasza zastrzeżenia, co do treści protokołu, kontrolujący dodatkowo bada zasadność tych zastrzeżeń i w uzasadnionych wypadkach uzupełnia lub koryguje protokół.

2. Jeżeli osoba reprezentująca podmiot kontrolowany odmawia podpisania protokołu kontroli, jest zobowiązana złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

3. Protokół kontroli, którego podpisania odmówiła osoba reprezentująca podmiot kontrolowany, podpisuje osoba kontrolująca czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołącza złożone pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

4. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

5. Osoba reprezentująca podmiot kontrolowany może zgłosić zarządzającemu kontrolę w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu, pisemne wyjaśnienie, co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 12. 1. W przypadku stwierdzenia przy przeprowadzanej kontroli, nieprawidłowości powstałych w wyniku podawania fałszywych danych o liczbie uczniów oraz innych uchybień, Starosta Parczewski w zależności od rodzaju stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień zobowiązuje podmiot kontrolowany do ich usunięcia lub żąda zwrotu części lub całości przekazanej dotacji w trybie przewidzianym odrębnymi przepisami.

2. Zalecenia pokontrolne Starosta Parczewski wydaje niezwłocznie po rozpoznaniu wyjaśnień kontrolowanego podmiotu, składanych w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu i przesyła kontrolowanemu podmiotowi.

§ 13. Traci moc uchwała Nr IV/26/2007 Rady Powiatu w Parczewie z dnia 2 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia trybu i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkoły publicznej, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, działających na terenie Powiatu Parczewskiego.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Parczewie.

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

**Przewodnicząca Rady
Powiatu**

mgr inż. Halina Żelazowska

Załącznik nr 1

do uchwały Nr

XXXVII/203/2010

Rady Powiatu w Parczewie

z dnia 29 stycznia 2010 r.

Zalacznik1.doc

Wniosek o udzielenie dotacji

Załącznik nr 2

do uchwały Nr

XXXVII/203/2010

Rady Powiatu w Parczewie

z dnia 29 stycznia 2010 r.

Zalacznik2.doc

Rozliczenie dotacji