



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 16 grudnia 2015 r.

Poz. 5062

UCHWAŁA NR XIV/82/2015 RADY POWIATU W PARCZEWIE

z dnia 4 grudnia 2015 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla publicznych szkół ponadgimnazjalnych i niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445), art. 80 ust. 4 i ust. 8a oraz art. 90 ust. 4, ust. 8a, 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 uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dotacji przekazanych z budżetu Powiatu Parczewskiego dla prowadzonych na terenie Powiatu Parczewskiego:

- 1) publicznych szkół ponadgimnazjalnych, prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Powiat Parczewski;
- 2) niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, które funkcjonują na terenie Powiatu Parczewskiego.

2. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, otrzymują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu dotację z budżetu Powiatu Parczewskiego w wysokości równej 50 % ustalonych w budżecie powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia, pod warunkiem, że osoba prowadząca szkołę niepubliczną poda organowi właściwemu do udzielenia dotacji planowaną liczbę uczniów w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. W przypadku zmiany ustalonej w budżecie Powiatu Parczewskiego wysokości wydatków bieżących przeznaczonych na funkcjonowanie określonego typu i rodzaju szkoły prowadzonych przez powiat, zmianie ulega odpowiednio kwota dotacji należnej szkołom, którym dotację ustala się według tych wydatków.

4. Publiczne i niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe otrzymują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie dotację z budżetu Powiatu Parczewskiego w wysokości równej przewidzianej na jednego słuchacza w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostki samorządu terytorialnego, jeżeli osoba prowadząca szkołę udokumentuje zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy kursu, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników tego egzaminu przez okręgową komisję egzaminacyjną.

5. Dotacje obliczane w oparciu o część oświatowej subwencji ogólnej, do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej przez Powiat Parczewski na dany rok budżetowy, nalicza się na podstawie danych wynikających z metryczki za ubiegły rok budżetowy. Po otrzymaniu metryczki na aktualny rok budżetowy wysokość dotacji podlega zweryfikowaniu z uwzględnieniem wielkości wynikających z tej metryczki – począwszy od transzy za styczeń tego samego roku budżetowego.

§ 2. 1. Dotacji udziela się na wniosek podmiotów prowadzących szkołę, o których mowa w § 1, zawierający planowaną liczbę uczniów, złożony do Zarządu Powiatu w Parczewie w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, służący zaplanowaniu dotacji w budżecie. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

2. Osoba, o której mowa w ust.1 zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

3. Dotacje przekazywane są w miesięcznych ratach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na wskazany rachunek bankowy szkoły, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia danego roku.

§ 3. 1. Osoba prowadząca szkołę składa do Zarządu Powiatu w Parczewie w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

2. Osoba prowadząca szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, w których nie realizuje się obowiązku nauki, w terminie do 10 dnia następnego miesiąca podaje informację o faktycznym uczestnictwie uczniów w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu. Wzór informacji określa załącznik nr 3 do uchwały.

3. Informacja o której mowa w ust. 2 dotycząca miesięcy lipiec i sierpień, sporządzana jest na podstawie faktycznego uczestnictwa uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu czerwcu.

4. Informacje o których mowa w ust. 1 nie dotyczą słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

§ 4. 1. Organ dotujący jest uprawniony dokonywać na bieżąco sprawdzenia zgodności danych zawartych w informacjach i rozliczeniach z dotychczasowymi danymi.

2. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych osoba prowadząca szkołę uwzględnia wskazane uchybienia i przekazuje skorygowane informacje lub rozliczenia.

3. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 5. 1. Zarząd Powiatu w Parczewie przekazuje w danym miesiącu na rachunek szkoły przypadającą na dany miesiąc, część dotacji obliczoną na podstawie informacji o której mowa w § 3.

2. Część dotacji wypłaconej w danym miesiącu dla szkoły oblicza się jako iloczyn stawki dotacji i ilości uczniów, wskazanej w informacji, o której mowa w § 3 ust. 1.

3. Część dotacji przypadającej na dany miesiąc dla szkoły, o której mowa w § 3 ust. 2:

- 1) pomniejsza się o kwotę części dotacji wypłaconej w poprzednim miesiącu na uczniów, którzy nie uczestniczyli w co najmniej w 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) powiększa się o kwotę należną na uczniów, którzy nie byli uczniami w pierwszym dniu poprzedniego miesiąca, lecz mimo tego uczestniczyli w tym miesiącu w co najmniej 50 % w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

4. Dotacje, o których mowa w ust. 1-3 w części niewykorzystanej do końca roku kalendarzowego, podlegają zwrotowi do budżetu powiatu w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

§ 6. 1. Osoba prowadząca szkołę składa do Zarządu Powiatu w Parczewie pisemnie rozliczenie przekazanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne w terminie do 15 dnia następnego miesiąca za dany kwartał zgodnie z załącznikiem nr 4 do uchwały;
- 2) roczne od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji, w terminie do 15 stycznia roku następnego zgodnie z załącznikiem nr 5 do uchwały.

2. Rozliczenie roczne powinno uwzględniać kwotę dotacji:

- 1) nadpłaconą w miesiącu grudniu za słuchaczy, którzy nie uczestniczyli w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) niedopłaconą w miesiącu grudniu za słuchaczy, którzy nie byli słuchaczami w pierwszym dniu tego miesiąca, a uczestniczyli w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. W przypadku prowadzenia kilku szkół dotowanych z budżetu Powiatu Parczewskiego podmiot prowadzący składa rozliczenia, o których mowa w ust. 1, dla każdej ze szkół odrębnie.

4. Wykorzystanie udzielonej dotacji potwierdza się dowodami księgowymi znajdującymi się w dokumentach szkoły zawierającymi:

- 1) adnotacje o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Parczewskiego wraz ze wskazaniem kwoty dotacji;
- 2) opis przeznaczenia wydatku.

§ 7. Informacja i rozliczenia, o których mowa w § 3 i 6 podmiot prowadzący szkołę przekazuje Zarządowi Powiatu w Parczewie w formie dokumentów pisemnych.

§ 8. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie:

- 1) zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach i rozliczeniach;
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji wyłącznie na wydatki szkolne, o których mowa w art. 80 ust. 3 d i 90 ust. 3 d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty- na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

§ 9. 1. Kontrola przeprowadzana jest na podstawie upoważnienia Starosty Parczewskiego.

2. O terminie i zakresie kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie- co najmniej 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki. Za zgodą kontrolowanego czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w siedzibie organu dotującego.

§ 10. 1. Kontrolujący dokonuje ustaleń w zakresie objętym kontrolą w oparciu o dokumenty źródłowe, pisma wyjaśniające i pisemne oświadczenia, zebrane w toku postępowania kontrolnego na podstawie:

- 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania;
- 2) badania faktycznych wydatków z rachunku bankowego dotowanej szkoły.

2. Kontrolowany podmiot zobowiązany jest do:

- 1) poddania się kontroli;
- 2) zapewnienia kontrolującemu miejsca pracy do przeprowadzenia kontroli;
- 3) przedstawienia dokumentów i udzielania wyjaśnień.

3. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o którym mowa w § 10 ust.1 w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

4. W ramach kontroli upoważnione osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wydatkowania dotacji oraz mają prawo wykonania z nich odpisów i kserokopii, sporządzenia na ich podstawie obliczeń i zestawień oraz mogą żądać ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wydatkowania środków.

5. Kierownik jednostki kontrolowanej lub upoważniony przez niego pracownik potwierdza zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń i wydruków a także udziela informacji i wyjaśnień.

§ 11. 1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i adres;
- 2) wskazanie osoby prowadzącej;
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego;
- 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli;
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn, zakresu i skutków;
- 9) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 10) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 11) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot;
- 12) parafy na każdej stronie i podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego, datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o którym mowa w ust. 5.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, pisemnych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń- zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, w przypadku odmowy podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu. Brak stanowiska dotyczącego podpisania protokołu kontroli będzie traktowany równoznacznie z odmową podpisania protokołu.

8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody w realizacji ustaleń kontroli oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

9. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

§ 12. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do otrzymania dotacji lub jej wysokości Zarząd Powiatu w Parczewie w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazywanej dotacji.

§ 13. Traci moc Uchwała Nr LVII/271/2014 Rady Powiatu w Parczewie z dnia 14 listopada 2014 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania dla publicznych szkół ponadgimnazjalnych i niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2014 r., poz.4417).

§ 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, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2016 r.

Przewodniczący Rady
Powiatu

Artur Becher

Załącznik Nr 1
do Uchwały XIV/82/2015
Rady Powiatu w Parczewie
z dnia 4 grudnia 2015 r.

.....
pieczętka jednostki dotowanej

**Zarząd Powiatu
w Parczewie**

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej:
2. Dane szkoły
 - a) nazwa
 - b) typ i rodzaj szkoły, publiczna/niepubliczna
 - c) forma kształcenia
 - d) realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki TAK/NIE
 - e) adres i tel.
3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek publicznych/ niepublicznych
4. Numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej
5. Nazwa i numer rachunku bankowego dotowanej szkoły
6. Planowana liczba uczniów w roku w szkołach w poszczególnych okresach:
 - od 1 stycznia do 31 sierpnia -
 - od 1 września do 31 grudnia -
 - planowana liczba uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym -
7. Planowana liczba słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych -
8. Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.

.....
*pieczętka i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego*

.....
Miejscowość, data

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XIV/82/ 2015
Rady Powiatu w Parczewie
z dnia 4 grudnia 2015 r.

.....
pieczętka jednostki dotowanej

**Informacja miesięczna
o faktycznej liczbie uczniów
według stanu na pierwszy dzień miesiąca
w roku**

1. Nazwa i adres szkoły

.....
.....

2. Liczba uczniów wskazanych do dotacji na pierwszy dzień miesiąca:, w tym
aktualna liczba uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym
.....

.....
*pieczętka i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego*

.....
Miejscowość, data

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XIV/82/ 2015
Rady Powiatu w Parczewie
z dnia 4 grudnia 2015 r.

.....
pieczętka jednostki dotowanej

Informacja
o faktycznym uczestnictwie uczniów
na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych
w miesiącu w roku

1. Nazwa i adres szkoły

.....
.....

2. Liczba uczniów wskazanych do dotacji na pierwszy dzień miesiąca:

.....

3. Liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu

4. Liczba uczniów bez wymaganej 50% frekwencji w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w danym miesiącu

.....
pieczętka i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego

.....
Miejscowość, data

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XIV/82/ 2015
Rady Powiatu w Parczewie
z dnia 4 grudnia 2015 r.

.....
pieczętka jednostki dotowanej

**Zarząd Powiatu
w Parczewie**

**Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu powiatu parczewskiego
za okres od 20... r. do 20..... r.**

1. Nazwa i adres szkoły:
.....
2. Rozliczenie dotacji otrzymanej łącznie w okresie od
do20..... r.
3. Zestawienie wydatków poniesionych na działalność statutową szkoły, wymienionej
w poz. 1 sfinansowanych z dotacji, w okresie objętym rozliczeniem.

Lp.	Rodzaj wydatku w ramach otrzymanej dotacji	Dotacja wykorzystana narastająco (od początku roku kalendarzowego)
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki - wymieniń, jakie:	
RAZEM		

.....
*pieczętka i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego*

.....
Miejscowość, data

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr XIV/82/ 2015
Rady Powiatu w Parczewie
z dnia 4 grudnia 2015 r.

.....
pieczętka jednostki dotowanej

**Zarząd Powiatu
w Parczewie**

**Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Powiatu Parczewskiego
w 20..... r.¹**

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły:
.....
2. Rozliczenie dotacji za styczeń – grudzień roku.
3. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły w okresie od początku do końca okresu rozliczeniowego, z tym, że szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku nauki, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu (podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba uczniów wykazanych do dotacji	Szkoły dla dorosłych	
		Rzeczywista liczba słuchaczy	Liczba uczniów zgodnie z wymaganą frekwencją 50% i więcej
styczeń			
luty			
marzec			
kwiecień			
maj			
czerwiec			
lipiec			
sierpień			
wrzesień			
październik			
listopad			
grudzień			

4. Kwota dotacji otrzymanej łącznie w roku - zł
5. Zestawienia wydatków dotowanej szkoły sfinansowanych z dotacji za rok

¹ W terminie do dnia 15 stycznia po zakończeniu roku w którym była przekazana dotacja

Lp.	Rodzaj wydatku w ramach otrzymanej dotacji	Wysokość poniesionych wydatków rozliczonych z całości otrzymanej dotacji w zł
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki - wymienić, jakie:	
RAZEM:		

Oświadczenie osoby reprezentującej organ prowadzący szkołę

1. *Dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.*
2. *Kwota niewykorzystanej dotacji w rozliczeniu rocznym wynosi zł słownie zł i zostanie zwrócona w terminie § 5 ust. 4 uchwały w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji.*

.....
*pieczęćka i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego*

.....
Miejscowość, data