



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 10 marca 2017 r.

Poz. 1033

UCHWAŁA NR XXVIII/ 206 /2017 RADY POWIATU W ŁĘCZNEJ

z dnia 27 lutego 2017 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla jednostek oświatowych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

Na podstawie art.12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa tryb udzielania z budżetu Powiatu Łęczyńskiego dotacji dla publicznych, prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego lub przez osoby fizyczne, a także niepublicznych:

- 1) szkół podstawowych specjalnych oraz gimnazjów specjalnych,
- 2) szkół ponadgimnazjalnych, w tym specjalnych i z oddziałami integracyjnymi,
- 3) placówek oświatowych, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty,
- 4) jednostek prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju,
- 5) jednostek prowadzących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, a także tryb rozliczania udzielonych dotacji oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

2. Ilekroć w dalszych przepisach uchwały jest mowa o ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).

§ 2. 1. Szkoły publiczne, realizujące obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, w tym szkoły specjalne, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, w wysokości równej subwencji przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Łęczyńskiego. Jeżeli w szkole zorganizowano internat, szkoła ta otrzymuje – niezależnie od dotacji przysługującej na każdego ucznia – dotację na każdego wychowanka tego internatu w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół, w których zorganizowano internat, w wysokości równej subwencji przewidzianej na takiego wychowanka internatu w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Łęczyńskiego.

2. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, realizujące obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Łęczyńskiego. Jeżeli w szkole zorganizowano internat, szkoła ta otrzymuje - niezależnie od dotacji przysługującej na każdego ucznia – dotację na każdego wychowanka tego internatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego wychowanka internatu w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Łęczyńskiego.

3. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, nierealizujące obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, otrzymują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu dotację w wysokości 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju.

4. Placówki publiczne, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy, otrzymują na każdego wychowanka dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla placówek danego rodzaju, w wysokości równej subwencji przewidzianej na takiego wychowanka w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Łęczyńskiego.

5. Placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy, otrzymują na każdego wychowanka dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego wychowanka w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Łęczyńskiego.

6. Szkoły, poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt 5, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte wspomaganie rozwoju – niezależnie od dotacji przysługującej na każdego ucznia lub wychowanka tej jednostki – dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Łęczyńskiego.

7. Szkoły, poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt 5, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Łęczyńskiego.

§ 3. 1. Osoby prowadzące dotowane jednostki, składają Zarządowi Powiatu w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji informację o planowanej liczbie uczniów (wychowanków) we wniosku o udzielenie dotacji, którego wzór określa załącznik nr 1 do uchwały.

2. Złożenie informacji jest warunkiem otrzymania dotacji przez jednostki niepubliczne, a także dotacji na uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz na uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w jednostkach publicznych.

3. Osoba składająca wniosek jest zobowiązana zgłaszać Zarządowi Powiatu wszelkie zmiany danych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

§ 4. 1. Osoba prowadząca dotowaną jednostkę składa Zarządowi Powiatu – oddzielnie dla każdej prowadzonej jednostki – w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów (wychowanków) według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

2. Złożenie informacji jest warunkiem otrzymania dotacji przez jednostki niepubliczne, a także dotacji na uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz na uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w jednostkach publicznych.

3. Osoby prowadzące szkoły, o których mowa w § 2 ust. 3 wraz z informacją o planowanej liczbie uczniów składają informację o liczbie uczniów uczestniczących w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzednim.

4. W przypadku szkół, o których mowa w § 2 ust. 3 część dotacji przypadającej na dany miesiąc:

- 1) pomniejsza się o kwotę części dotacji wypłaconej w poprzednim miesiącu na uczniów, którzy nie uczestniczyli w co najmniej 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 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 5. 1. Podmiot prowadzący dotowaną jednostkę składa do Zarządu Powiatu - oddzielnie dla każdej prowadzonej jednostki - pisemne rozliczenie otrzymanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne - w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po danym kwartale,
- 2) roczne - w terminie do 15 stycznia roku następnego; wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

2. W przypadku zakończenia działalności w trakcie roku rozliczenia za okres od początku roku do dnia zakończenia działalności, należy złożyć w terminie do 15 dnia od zakończenia działalności.

3. Składając rozliczenie roczne należy uwzględnić 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.

4. Wykorzystanie udzielonej dotacji wskazane w rozliczeniu potwierdza się dowodami księgowymi znajdującymi się w dokumentach jednostki zawierającymi:

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

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

§ 6. Organ dotujący przeprowadza kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji w zakresie:

- 1) zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach i rozliczeniach - na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania lub innych dokumentów umożliwiających weryfikację liczby uczniów.
- 2) wykorzystania dotacji wyłącznie na wydatki, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej potwierdzającej dokonywanie wydatków ze środków pochodzących z dotacji.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego na podstawie imiennego upoważnienia Starosty.

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 prowadzącego;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin kontroli
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

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

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanej jednostki w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tej jednostce oraz w obecności pracowników, z zastrzeżeniem ust.5-8.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie kontrolowanej jednostki, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w terminie uzgodnionym z kontrolującym, jednak nie później niż 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania tych dokumentów.

6. W przypadku niedostarczenia dokumentów w sposób wskazany w ust. 5, czynności kontrolne w niezbędnym zakresie można przeprowadzić w siedzibie organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę.

7. Za zgodą kontrolowanego czynności kontrolne mogą być przeprowadzane w siedzibie organu dotującego.

8. Podmioty realizujące statutowe zadania oświatowe w trybie wieczorowym lub zaocznym, nie mogą odmówić kontroli w dni powszednie, w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Łęcznej.

§ 8. Kontrolujący ma prawo:

- 1) wstępu do kontrolowanej jednostki oraz wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania;
- 2) sporządzania kopii dokumentów, otrzymania odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz wydruków z innych nośników danych - potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez kierownika lub upoważnionego pracownika kontrolowanej jednostki;
- 3) sporządzenia zestawień i obliczeń na podstawie przedstawionych dokumentów;
- 4) żądania pisemnych i ustnych wyjaśnień;
- 5) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych.

§ 9. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
- 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 informacji o doręczeniu jego 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, dokonanych zgodnie z postanowieniem 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, 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. O wyniku rozpatrzenia złożonych zastrzeżeń kontrolujący zawiadamia pisemnie składającego zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich złożenia.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli. Odmowę podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący odnotowują w protokole. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody w realizacji ustaleń kontroli.

§ 10. 1. W terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania kontrolnego Zarząd Powiatu przekazuje podmiotowi kontrolowanemu wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości zalecenia pokontrolne.

2. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Zarząd Powiatu kieruje do podmiotu kontrolowanego wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

3. Kontrolowany jest zobowiązany w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr XII/80/2015 Rady Powiatu w Łącznej z dnia 30 listopada 2015 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek niepublicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Wiceprzewodniczący Rady

Zdzisław Niedźwiadek

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVIII/ 206 /2017
Rady Powiatu w Łęcznej
z dnia 27 lutego 2017 r.

*Pieczętka wnioskodawcy (organu prowadzącego)
lub imię i nazwisko osoby fizycznej*

Termin złożenia do 30 września
roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

Zarząd Powiatu w Łęcznej

WNIOSEK

O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU POWIATU NA 201.. ROK

I. Dane szkoły/placówki:

1. Nazwa:
2. Adres:
3. Typ i rodzaj placówki/forma kształcenia:
4. Numer telefonu:
5. Adres e – mail:

II. Dane osoby/ organu prowadzącego:

1. Imię i nazwisko/nazwa organu:
2. Adres:
3. Numer telefonu:
4. Adres e-mail:

III. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek/numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej/numer i data zezwolenia na prowadzenie szkoły/placówki publicznej:

.....

IV. Rachunek bankowy właściwy do przekazania dotacji:

1. Nazwa banku:
2. Numer rachunku:

V. Planowana liczba uczniów w roku kalendarzowym:

	od stycznia do sierpnia	od września do grudnia
Ogółem, w tym:		
niepełnosprawnych, w podziale na rodzaje niepełnosprawności		
objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:		
objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi:		
korzystający z internetu		

VI. Oświadczenia i podpisy:

1. Oświadczam, że dane podpisane we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zobowiązuję się do składania miesięcznych informacji o aktualnej liczbie uczniów.

.....

(miejsowość, data)

.....

pieczętka i podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVIII/ 206 /2017
 Rady Powiatu w Łęcznej
 z dnia 27 lutego 2017 r.

.....
pieczętka wnioskodawcy (organu prowadzącego)
lub imię i nazwisko osoby fizycznej
 Termin złożenia do 10 dnia miesiąca

Zarząd Powiatu w Łęcznej

**INFORMACJA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW
 WEDŁUG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ MIESIĄCA/..... ROKU**

I. Dane szkoły/placówki:

1. Nazwa

.....

2. Adres:

.....

II. Aktualna liczba uczniów:

Ogółem:	
w tym niepełnosprawnych, w podziale na rodzaje niepełnosprawności	
objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	
objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	
uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzednim (w przypadku szkoły, o której mowa w § 2 ust.3)	
korzystających z internatu	

III. Oświadczenia i podpisy:

Oświadczam, że dane podane w informacji są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
miejsowość, data

.....
pieczętka i podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXVIII/ 206 /2017
Rady Powiatu w Łęcznej
z dnia 27 lutego 2017 r.

.....
pieczętka wnioskodawcy (organu prowadzącego)
lub imię i nazwisko osoby fizycznej

Termin złożenia :

- do 10-tego dnia po zakończeniu kwartału
- do 15 stycznia roku następnego

Zarząd Powiatu w Łęcznej

**ROZLICZENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ
OTRZYMANEJ Z BUDŻETU POWIATU ŁĘCZYŃSKIEGO**

I. Dane szkoły/placówki:

1. **Nazwa:**
-
2. **Adres:**
-

II. Okres którego dotyczy rozliczenia:

- za I kwartał roku,
- za II kwartałroku,
- za III kwartałroku,
- za IV kwartałroku,
- zarok.

III. Dane o faktycznej liczbie uczniów w okresie rozliczeniowym:

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	w tym:		
		niepełnosprawni	Objęci wczesnym wspomaganie rozwoju	Objęci zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				

Grudzień				
----------	--	--	--	--

IV. Wysokość dotacji w okresie rozliczeniowym:

1. otrzymanej:
2. wykorzystanej:
3. do zwrotu (po rozliczeniu rocznym lub końcowym):

V. Zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

Rodzaj wydatku	Wysokość wydatkowanej kwoty dotacji	Nr faktury (rachunku), innego dowodu księgowego	Nr faktury (rachunku), innego dowodu księgowego
Wynagrodzenia nauczycieli			
Wynagrodzenia pozostałych pracowników			
Pochodne od wynagrodzeń			
Zakup materiałów i wyposażenia			
Zakup pomocy dydaktycznych			
Opłaty za media			
Zakup usług			
Wynajem pomieszczeń			
Pozostałe wydatki bieżące(wymienić jakie):			
-			
Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych			
RAZEM			

VI. Oświadczenia i podpisy:

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

miejsowość, data

.....

pieczętka i podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej

VI. Adnotacje urzędowe:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zatwierdzono:

.....

miejsowość, data

.....

pieczętka i podpis pracownika organu dotującego