



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 24 lutego 2023 r.

Poz. 1367

UCHWAŁA NR XLVII/309/23 RADY POWIATU WE WŁODAWIE

z dnia 21 lutego 2023 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek działających na terenie powiatu włodawskiego prowadzonych przez inne organy niż Powiat Włodawski oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2082), Rada Powiatu we Włodawie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym szkołom i placówkom i działającym na terenie powiatu włodawskiego prowadzonych przez inne organy niż Powiat Włodawski oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu we Włodawie.

§ 3. Traci moc uchwała Nr VIII/39/19 Rady Powiatu we Włodawie z dnia 25 kwietnia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek działających na terenie powiatu włodawskiego oraz trybu przeprowadzenia kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego poz. 3027) oraz uchwała Nr XI/63/19 Rady Powiatu we Włodawie z dnia 19 czerwca 2019 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek działających na terenie powiatu włodawskiego oraz trybu przeprowadzenia kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego poz. 4112).

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

Przewodniczący Rady
Powiatu we Włodawie

Romuald Pryll

Załącznik do uchwały nr XLVII/309/23
Rady Powiatu we Włodawie
z dnia 21 lutego 2023 r.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek działających na terenie powiatu włodawskiego prowadzonych przez inne organy niż Powiat Włodawski oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

§ 1.

1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym szkołom i placówkom działającym na terenie powiatu włodawskiego prowadzonych przez inne organy niż Powiat Włodawski oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.
2. Stosuje się do zakładanych i prowadzonych na terenie powiatu włodawskiego:
 - 1) szkół i placówek publicznych prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne, dla których Starosta Włodawski wydał zezwolenie na ich założenie,
 - 2) szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne, które zostały wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Włodawski.

§ 2.

Ilekroć jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć dotację podmiotową udzieloną z budżetu Powiatu Włodawskiego dla szkoły lub placówki, o których mowa w § 1 ust. 2, dla której Powiat Włodawski jest organem rejestrującym;
- 2) roku bazowym – należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy, na który wnioskuje się o dotację;
- 3) roku budżetowym – należy przez to rozumieć rok, na który jest uchwalana ustawa budżetowa i są udzielane dotacje;
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną, prowadzącą publiczną i niepubliczną szkołę lub placówkę;
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć również słuchacza szkoły dla dorosłych, słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego, wychowanka internatu albo uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a także dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju;

- 6) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Włodawskiego, który jest organem uprawnionym do udzielania, rozliczania i kontroli dotacji udzielonych z budżetu Powiatu Włodawskiego;
- 7) kontrolerach – należy przez to rozumieć osoby upoważnione przez Starostę Włodawskiego do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Powiatu Włodawskiego.

§ 3.

1. Warunkiem udzielenia dotacji jest pisemne złożenie wniosku do Starosty o udzielenie dotacji przez organ prowadzący w terminie do 30 września roku bazowego, z uwzględnieniem obowiązków wskazanych w art. 33 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.
2. W przypadku, gdy organ prowadzący prowadzi więcej niż jedną szkołę lub placówkę wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć odrębnie dla każdej z nich.

§ 4.

1. Wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 1 zawiera odpowiednio informacje o:
 - 1) organie prowadzącym i sposobie jego reprezentacji;
 - 2) szkole lub placówce, której wniosek dotyczy, w tym dane adresowe jej siedziby oraz sposobie jej reprezentacji;
 - 3) planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych odpowiednio do zakresu zadań oświatowych realizowanych przez szkołę lub placówkę, której wniosek dotyczy;
 - 4) rachunku bankowym należącym do szkoły, placówki, której wniosek dotyczy.
2. Organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest pisemnie poinformować Starostę o zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do załącznika do uchwały.

§ 5.

1. Wysokość dotacji ustala się oddzielnie dla każdej szkoły lub placówki na rok budżetowy.
2. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danej szkoły lub placówki jest informacja o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
3. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli danych, o których mowa w ust. 2.

4. Organ prowadzący zobowiązany jest udostępnić na żądanie organu dotującego dokumentację potwierdzającą faktyczną liczbę uczniów uczęszczających do szkoły lub placówki oraz udzielanie w tym zakresie niezbędnych informacji.

§ 6.

1. Nie później, niż do 10-tego dnia każdego miesiąca, z tym, że w miesiącu grudniu do 5 grudnia, w miesiącu styczniu do 5 stycznia, organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest do złożenia informacji odpowiednio do realizowanych zadań oświatowych, o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniach, wychowankach, uczestnikach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej szkoły lub placówki.
3. Informację, o której mowa w ust. 1, 6 i 7 organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju.
4. Organ prowadzący niepubliczną szkołę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki, z informacją o której mowa w ust. 1 dodatkowo przekazuje zestawienie podsumowujące, odnoszące się do każdego ucznia na którego została przekazana dotacja w poprzednim miesiącu, stwierdzające spełnienie lub nie spełnienie wymogu 50% obecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w danym miesiącu, z których uczeń nie został zwolniony na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
5. Wzory druków informacji, o których mowa w ust. 1 i 4 stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do załącznika do uchwały.
6. Organ prowadzący publiczną szkołę ponadpodstawową, która prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe, w celu otrzymania dotacji, o której mowa w art. 31 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, składa dodatkowo informację o liczbie uczniów, którzy rozpoczęli kurs w danym roku budżetowym, wraz ze wskazaniem czasu jego trwania (od - do), w terminie do 10-tego dnia miesiąca, według stanu na pierwszy dzień miesiąca.
7. W przypadku rozpoczęcia kwalifikacyjnego kursu zawodowego po pierwszym dniu miesiąca, organ prowadzący publiczną szkołę ponadpodstawową, która prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe, w celu otrzymania dotacji, o której mowa w art. 31 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, składa dodatkowo informację o liczbie uczniów, którzy rozpoczęli kurs w danym roku budżetowym, wraz ze wskazaniem czasu jego trwania (od - do), w terminie do 24-tego dnia miesiąca.

8. Wzory druków informacji, o których mowa w ust. 6 i 7 stanowi odpowiednio załącznik nr 4 do załącznika do uchwały.

§ 7.

1. W celu uzyskania dotacji, o której mowa odpowiednio w art. 25 ust. 5 i art. 26 ust. 5 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, organ prowadzący składa informację o liczbie uczniów, którzy uzyskali odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, z uwzględnieniem obowiązków wskazanych w art. 33 ust. 1 pkt 3 cytowanej ustawy.
2. W celu uzyskania dotacji, o której mowa odpowiednio w art. 31 ust. 1a i art. 31a ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, organ prowadzący składa informację o liczbie uczniów, którzy zdali egzamin zawodowy w zakresie danej kwalifikacji, z uwzględnieniem obowiązków wskazanych w art. 33 ust. 1 pkt 4 cytowanej ustawy.
3. Dotacja, o której mowa w ust. 1 i 2 wypłacana jest w terminie 30 dni od dnia złożenia dokumentów przez organ prowadzący.
4. Wzory druków informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 stanowią odpowiednio załączniki nr 5 i 6 do załącznika do uchwały.

§ 8.

1. Organ prowadzący sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej na prowadzenie szkoły lub placówki i przedstawia je Staroście, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.
2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej szkoły lub placówki.
3. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy wydatki poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.
4. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, zawiera pełne zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie, z podziałem na:
 - 1) wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:
 - a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli,
 - b) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi,
 - c) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora;

- 2) wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 3) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
 - 4) wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze o których mowa w art. 35 ust. 4 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
 - 5) wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1-4.
5. Zestawienie wydatków o którym mowa w ust. 4, zawiera wykaz dowodów księgowych wszystkich wydatków składających się na sumę rozliczenia dotacji ogółem, z przyporządkowaniem ich do poszczególnych kategorii wydatków wymienionych w ust. 4 pkt 1-5 z podaniem kwoty wydatku, w tym kwoty wydatku poniesionego z dotacji, daty zapłaty oraz nazwy i numeru dowodu księgowego.
 6. Wzór rozliczenia dotacji, o którym mowa w ust. 1, stanowi odpowiednio załącznik nr 7 do załącznika do uchwały.
 7. Starosta ma prawo żądania dodatkowych informacji i wyjaśnień do złożonych przez organ prowadzący rozliczeń dotacji.
 8. Niewykorzystaną kwotę dotacji wynikającą z rozliczenia należy zwrócić na rachunek bankowy organu dotującego w terminie 14 dni od dnia złożenia rozliczenia rocznego dotacji.

§ 9.

1. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący tę jednostkę powiadamia Starostę o zakończeniu jej działalności i w terminie 15 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje mu rozliczenie dotacji otrzymanych w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.
2. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja organ prowadzący jednostkę dotowaną przekazał ją do prowadzenia innemu podmiotowi, w terminie 30 dni od dnia jej przekazania powiadamia Starostę i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania prowadzenia tej jednostki innemu podmiotowi.
3. W przypadkach określonym w ust. 1 i 2 do rozliczenia pobranej dotacji stosuje się odpowiednio § 8.

§ 10.

1. Podmiot dotowany zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków sfinansowanych z dotacji.
2. Każdy z dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki szkoły lub placówki powinien zawierać adnotację: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu powiatu włodawskiego w roku, w kwocie zł, dotyczący (nazwa i adres dotowanej szkoły lub placówki)” oraz pieczęć i podpis osoby prowadzącej dotowany podmiot lub osoby przez nią upoważnionej.

§ 11.

Starosta jest organem uprawnionym do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Powiatu Włodawskiego.

§ 12.

1. Czynności kontrolne wykonują kontrolerzy na podstawie wydanego przez Starostę imiennego upoważnienia.
2. Kontroler przeprowadza czynności kontrolne po okazaniu dyrektorowi kontrolowanej jednostki upoważnienia, o którym mowa w ust. 1 oraz dowodu tożsamości.
3. Upoważnienie zawiera:
 - 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
 - 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
 - 3) imiona i nazwiska oraz numery dowodów tożsamości upoważnionych do kontroli osób;
 - 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego;
 - 5) określenie zakresu kontroli;
 - 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia czynności kontrolnych;
 - 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.
4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie – nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Kontrola doraźna może zostać przeprowadzona bez uprzedzenia.
6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki, a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi, a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

7. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służących dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.
8. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.
9. Czynności kontrolne mogą być również prowadzone w siedzibie organu dotującego.
10. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielenie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.
11. Organ dotujący w związku z przeprowadzaniem kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji przez szkoły, może przetwarzać dane osobowe uczniów.
12. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:
 - 1) pobrana nienależnie,
 - 2) pobrana w nadmiernej wysokości,
 - 3) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem- podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 13.

1. W trakcie czynności kontrolnych prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji, kontrolujący mają prawo:
 - 1) wglądu do dokumentacji finansowej, organizacyjnej, przebiegu nauczania, do informacji, danych, dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów lub wydruków;
 - 2) wstępu do obiektów i pomieszczeń podmiotu kontrolowanego;
 - 3) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych podmiotu kontrolowanego.
2. W szczególności kontrolujący mają prawo wglądu, do:
 - 1) dokumentacji kadrowo-płacowej;
 - 2) dokumentacji finansowo-księgowej;
 - 3) księgi uczniów szkoły lub placówki;
 - 4) księgi arkuszy ocen;
 - 5) arkuszy ocen uczniów;
 - 6) dzienników lekcyjnych;
 - 7) rozkładu zajęć lekcyjnych;
 - 8) arkusza organizacji szkoły lub placówki;
 - 9) podań uczniów o przyjęcie do szkoły lub placówki;
 - 10) statutu szkoły lub placówki;

- 11) list obecności uczniów;
- 12) innych dokumentów niezbędnych do prowadzenia szkoły publicznej i niepublicznej.

§ 14.

1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontroler przedstawia w protokole kontroli, zawierającym opis stanu faktycznego stwierdzonego podczas kontroli.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres;
 - 2) wskazanie organu prowadzącego;
 - 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
 - 4) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
 - 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
 - 6) datę przeprowadzenia ostatniej kontroli w tym samym zakresie i stopień realizacji zaleceń pokontrolnych;
 - 7) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot (dyrektora) i osoby odpowiedzialnej za prowadzenie rachunkowości jednostki;
 - 8) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
 - 9) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
 - 10) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
 - 11) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
 - 12) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy;
 - 13) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu podmiotowi;
 - 14) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego podmiotu i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.
3. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, który podpisują kontrolujący oraz przedstawiciel kontrolowanego podmiotu i osoby prowadzącej lub reprezentującej organ prowadzący. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.
4. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy podpisu.
5. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dalszych czynności pokontrolnych.

6. Kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, ma prawo zgłosić do Starosty umotywowane pisemne zastrzeżenia, dotyczące zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym.
7. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 4, Starosta powiadamia kierownika kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

§ 15.

1. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, w razie stwierdzenia naruszenia przepisów prawa w zakresie dotyczącym pobrania i wykorzystania dotacji, Starosta, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia czynności, o których mowa w § 12, sporządza wystąpienie pokontrolne, w którym określa sposób i termin usunięcia tych naruszeń.
2. Wystąpienie pokontrolne określa stwierdzone nieprawidłowości w pobraniu i wykorzystaniu dotacji oraz zawiera wyliczenie dotacji pobranej nienależnie w nadmiernej wysokości albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
3. Dyrektor kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może wystąpić do Starosty z umotywowanymi pisemnie zastrzeżeniami w sprawie zawartych w nim uwag, wniosków i stwierdzonych nieprawidłowości.
4. Dyrektor kontrolowanej jednostki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zawiadamia pisemnie Starostę o wykonaniu zaleceń pokontrolnych albo, w razie ich niewykonania, o przyczynach niewykonania tych zaleceń i przewidywanym terminie ich wykonania.
5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, Starosta dokonuje ich analizy i w miarę potrzeby zarządza przeprowadzenie dodatkowych czynności kontrolnych, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienia lub uzupełnia wystąpienie pokontrolne.
6. W razie nieuwzględnienia w całości zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, Starosta przekazuje na piśmie swoje stanowisko organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę.

Załącznik nr 1 do załącznika
do uchwały nr XLVII/309/23
Rady Powiatu we Włodawie
z dnia 21 lutego 2023 r.

.....
Nazwa (pieczętka) organu prowadzącego

Pan/Pani
Starosta Włodawski

**Wniosek o udzielenie dotacji podmiotowej
z budżetu powiatu włodawskiego na rok**

Termin złożenia wniosku – 30 września roku bazowego.

I. Informacje o organie prowadzącym wnioskującym o udzielenie dotacji podmiotowej z budżetu JST		
1.	Nazwa organu prowadzącego/imię i nazwisko osoby fizycznej	
2.	REGON ¹	
3.	NIP (jeśli posiada)	
4.	Siedziba organu prowadzącego/adres zamieszkania osoby fizycznej	
5.	Wskazanie sposobu reprezentacji organu prowadzącego oraz dokumentu upoważniającego do reprezentowania organu prowadzącego ²	
	Imię i nazwisko osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania organu prowadzącego	
6.	Telefon do kontaktu z organem prowadzącym	
7.	Adres poczty elektronicznej do kontaktu z organem prowadzącym	
II. Informacje o szkole lub placówce dla której organ prowadzący występuje z wnioskiem o udzielenie dotacji podmiotowej		
1.	Nazwa szkoły, placówki	
2.	W przypadku szkoły wskaż jej charakter niezbędny dla ustalenia wysokości należnej dotacji: ³	
	szkoła w której jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki	
	szkoła w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki	
	szkoła nie będąca szkołą specjalną	
	szkoła będąca szkołą specjalną;	
	szkoła kształcąca w systemie zaocznym	
szkoła kształcąca w systemie stacjonarnym		
3.	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Włodawski/ Data wydania zezwolenia na	

¹ Tylko w przypadku osób prawnych.

² Do wniosku należy załączyć wskazany dokument rozstrzygający reprezentowanie organu prowadzącego.

³ Wpisz odpowiednio: tak –nie.

	założenie szkoły, placówki publicznej, znak sprawy		
4.	Siedziba - miejscowość, kod pocztowy, dane adresowe		
5.	REGON jednostki oświatowej, której dotyczy wniosek		
6.	RSPO jednostki oświatowej, której dotyczy wniosek		
7.	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby uprawnionej do kontaktowania się w sprawach dotyczących jednostki oświatowej		
8.	Telefon kontaktowy w sprawach dotyczących jednostki oświatowej		
9.	Adres poczty elektronicznej do korespondencji w sprawach dotyczących jednostki oświatowej		
III. Informacje o rachunku bankowym wskazanym do przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej dla szkoły, placówki wskazanej w punkcie II			
1.	Nazwa banku		
2.	Numer rachunku bankowego należącego do szkoły, placówki, wskazanej w punkcie II		
IV. Informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych			
w okresie od do		styczeń – sierpień	wrzesień – grudzień
1.	Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
3.	Planowana liczba uczniów w szkole w tym uczniów w poszczególnych wagach ⁴	waga... - uczniów waga... - uczniów waga... - uczniów	waga... - uczniów waga... - uczniów waga... - uczniów
4.	Planowana liczba wychowanków internatu		
5.	Planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
6.	Planowana liczba słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych		
7.	Planowana liczba wychowanków w placówce		
V. Informacje o osobie uprawnionej do składania miesięcznych informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych⁵			
1.	Imię i nazwisko		
2.	Stanowisko służbowe/pełniona funkcja w jednostce oświatowej, której wniosek dotyczy		
3.	Informacja o dokumencie potwierdzającym uprawnienie do składania miesięcznych informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych		

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o faktycznej liczbie dzieci/uczniów/wychowanków oraz niezwłocznego zgłoszenia ewentualnych zmian w informacjach podanych we wniosku.

⁴ Wskaż odpowiednie symbole (wagi) przypisane kategoriom kształcenia w szkole.

⁵ Wypełnia się w przypadku, gdy miesięczne informacje nie będzie składała osoba reprezentująca organ prowadzący.

Załączniki:

1. Dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania organu prowadzącego.⁶
2. Dokument potwierdzający uprawnienie do składania miesięcznych informacji o liczbie uczniów.⁷

Pouczenie:

Zgodnie z § 4 ust. 2 uchwały Nr Rady Powiatu we Włodawie z dnia w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek działających na terenie powiatu włodawskiego prowadzonych przez inne organy niż Powiat Włodawski oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest pisemnie poinformować Starostę o zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa w punkcie I, II, III i V w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

.....
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego

Data

⁶ W przypadku osób prawnych lub w przypadku osób fizycznych, które reprezentuje osoba przez nich upoważniona.

⁷ W przypadku, gdy do składania miesięcznej informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych została wyznaczona osoba inna niż uprawniona do reprezentacji organu prowadzącego.

Załącznik nr 2 do załącznika
do uchwały nr XLVII/309/23
Rady Powiatu we Włodawie
z dnia 21 lutego 2023 r.

.....
Nazwa (pieczętka) organu prowadzącego

Pan/Pani.....
Starosta Włodawski

Informacja o liczbie uczniów

Nazwa szkoły:

Miesiąc:, **rok:**

Informacja o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiam, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych			
		uczniów	absolwentów
1.	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiam rozwoju		
2.	Liczba uczniów w szkole		
	w tym uczniów w poszczególnych wagach ¹		
	<i>kształcących się w systemie dziennym</i>	waga... - uczniów waga... - uczniów	waga... - uczniów waga... - uczniów
	<i>kształcących się w systemie stacjonarnym</i>	waga... - uczniów waga... - uczniów	waga... - uczniów waga... - uczniów
	<i>kształcących się w systemie zaocznym</i>	waga... - uczniów waga... - uczniów	waga... - uczniów waga... - uczniów
3.	Liczba wychowanków internatu		
4.	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
5.	Liczba słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych		
6.	Liczba wychowanków w placówce		

Pouczenie:

Zgodnie z § 6 ust. 3 uchwały Nr Rady Powiatu we Włodawie z dnia w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek działających na terenie powiatu włodawskiego prowadzonych przez inne organy niż Powiat Włodawski oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, informację organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganiam.

.....
Podpis osoby uprawnionej do przekazywania informacji

Data

¹ Wskaż odpowiednie symbole (wagi) przypisane kategoriom kształceniam w szkole.

Załącznik nr 3 do załącznika
do uchwały nr XLVII/309/23
Rady Powiatu we Włodawie
z dnia 21 lutego 2023 r.

.....
Nazwa (pieczętka) organu prowadzącego

Pan/Pani.....
Starosta Włodawski

Informacja o frekwencji uczniów

Nazwa szkoły:

Miesiąc:, **rok:**

Informacja o frekwencji uczniów			
	nazwisko i imię ucznia	liczba zajęć obowiązkowych	liczba obecności na zajęciach obowiązkowych
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
...			

Pouczenie:

Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych uczestnictwo uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych potwierdza się na tych zajęciach ich własnoręcznymi, czytelnymi podpisami na listach obecności.

.....
Podpis osoby uprawnionej do przekazywania informacji

Data

Załącznik nr 4 do załącznika
do uchwały nr XVII/309/23
Rady Powiatu we Włodawie
z dnia 21 lutego 2023 r.

.....
Nazwa (pieczętka) organu prowadzącego

Pan/Pani.....
Starosta Włodawski

Informacja o liczbie uczniów

Nazwa szkoły:

Miesiąc:, rok:

Liczba uczniów kwalifikacyjnych kursów zawodowych			
Nazwa zawodu, symbol kwalifikacji zawodowej	Liczba uczniów	Czas trwania (od - do)	Liczba miesięcy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
....			

Pouczenie:

Zgodnie z § 6 ust. 3 uchwały Nr Rady Powiatu we Włodawie z dnia w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek działających na terenie powiatu włodawskiego prowadzonych przez inne organy niż Powiat Włodawski oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, informację organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie.

.....
Podpis osoby uprawnionej do przekazywania informacji

Data

Załącznik nr 5 do załącznika
do uchwały nr XLVII/309/23
Rady Powiatu we Włodawie
z dnia 21 lutego 2023 r.

.....
Nazwa (pieczętka) organu prowadzącego

Pan/Pani
Starosta Włodawski

**Informacja o liczbie uczniów, którzy otrzymali odpowiednio świadectwo dojrzałości
lub dyplom zawodowy**

I. Wykaz uczniów, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości w roku szkolnym *				
Lp.	Nazwa szkoły	Imię i nazwisko ucznia	Data ukończenia szkoły	Nr i data zaświadczenia wydanego przez OKE
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				

II. Wykaz uczniów, którzy uzyskali dyplom zawodowy w roku szkolnym *				
Lp.	Nazwa szkoły	Imię i nazwisko ucznia	Data ukończenia szkoły	Nr i data zaświadczenia wydanego przez OKE
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				

*do wykazu uczniów należy dołączyć dokumenty, o których mowa w art. 33 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

.....
Podpis osoby uprawnionej do przekazywania informacji

Data

Załącznik nr 6 do załącznika
do uchwały nr XLVII/309/23
Rady Powiatu we Włodawie
z dnia 21 lutego 2023 r.

.....
Nazwa (pieczętka) organu prowadzącego

Pan/Pani
Starosta Włodawski

Informacja o liczbie uczniów, którzy otrzymali certyfikat kwalifikacji zawodowej

I. Wykaz uczniów, którzy uzyskali certyfikat kwalifikacji zawodowej w roku szkolnym*				
Lp.	Nazwa szkoły	Imię i nazwisko ucznia	Data ukończenia szkoły	Nr i data certyfikatu wydanego przez OKE
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				

*do wykazu uczniów należy dołączyć dokumenty, o których mowa w art. 33 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

.....
Podpis osoby uprawnionej do przekazywania informacji

Data

Załącznik nr 7 do załącznika
do uchwały nr XLVII/309/23
Rady Powiatu we Włodawie
z dnia 21 lutego 2023 r.

.....
Nazwa (pieczętka) organu prowadzącego

Pan/Pani.....
Starosta Włodawski

Rozliczenie dotacji podmiotowej udzielonej z budżetu Powiatu Włodawskiego na rok

Nazwa jednostki dotowanej

I. Ustalenie kwot pobranych dotacji do rozliczenia ich wykorzystania.

Zestawienie kwot do rozliczenia		Kwota pobrana	Kwota zwrócona jako pobrana nienależnie/w nadmiernej wysokości	Kwota zwrócona jako niewykorzystana	Kwota do rozliczenia
1.	Na uczniów szkoły z wyłączeniem uczniów objętych kształceniem specjalnym				
2.	Na wychowanków internatu				
3.	Na wychowanków w placówce				
Podsumowanie wierszy 1-3					
4.	Na wczesne wspomaganie rozwoju				
5.	Na uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych				
6.	Na słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych				
6.	Na uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz uczniów oddziałów integracyjnych w szkołach				
Podsumowanie wiersz 4-6					

II. Zestawienie wydatków składających się na wykorzystanie dotacji pobranych na:

Lp.	Rodzaj wydatków zgodnie z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	Kwota wydatków
1.	Wydatki bieżące przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, w tym wydatki na:	
	➤ <i>wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli</i>	
	➤ <i>wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi</i>	
	➤ <i>wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora</i>	
2.	Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe	
3.	Wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
4.	Wydatki związane z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego oraz organizacją zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
5.	Wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1-3	
Podsumowanie wiersz 1, 2, 3 i 5 (bez wydatków, o których mowa w punkcie 4)		
Podsumowanie wiersz 1-5		

III. Szczegółowy opis poniesionych wydatków wymienionych w punkcie II -1-2 -3 i 5 (bez wydatków, o których mowa w punkcie 4)

Dotyczy wydatków poniesionych na realizację dotowanych zadań z wyłączeniem wydatków poniesionych na realizację kształcenia specjalnego i organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

Lp.	Przedmiot zakupu lub płatności	Nazwa i numer dowodu księgowego	Nazwa i numer dowodu zapłaty	Data dokonanej płatności	Kwota zobowiązania	Kwota zapłaty z dotacji
Wydatki bieżące przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń						
					RAZEM	
Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe						
					RAZEM	
Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych						
					RAZEM	
Wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1-3						
					RAZEM	

IV. Szczegółowy opis poniesionych wydatków wymienionych w punkcie II. 4

Dotyczy wydatków poniesionych na realizację kształcenia specjalnego i organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z uwzględnieniem zasad opisanych w art. 35 ust. 4 i 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

Lp.	Przedmiot zakupu lub płatności	Nazwa i numer dowodu księgowego	Nazwa i numer dowodu zapłaty	Data dokonanej płatności	Kwota zobowiązania	Kwota zapłaty z dotacji
RAZEM						

.....
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego

Data