

**Uchwała Nr XXV/...../2016**  
**Rady Powiatu w Olecku**  
**z dnia 29 grudnia 2016 r.**

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

Na podstawie art. 12 pkt 11, 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. 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 w Olecku uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla niepublicznych:

- 1) szkół realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, w tym oddziałów przedszkolnych w specjalnych szkołach podstawowych;
- 2) szkół nierealizujących obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 3) jednostek oświatowych prowadzących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 4) jednostek oświatowych realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
- 5) szkół ponadgimnazjalnych prowadzących kwalifikacyjne kursy zawodowe.

**§ 2.** 1. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia/wychowanka dotację z budżetu Powiatu Oleckiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Oleckiego.

2. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, nierealizujące obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, otrzymują na każdego słuchacza uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu dotację z budżetu Powiatu Oleckiego w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Oleckiego.

3. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Powiatu Oleckiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Oleckiego.

4. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych oraz poradnie psychologiczno-pedagogiczne, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu Powiatu Oleckiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Oleckiego.

5. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe otrzymują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, dotację z budżetu Powiatu Oleckiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Oleckiego po złożeniu wniosku o wypłatę dotacji stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

**§ 3. 1.** Osoby prowadzące niepubliczne szkoły lub placówki oświatowe składają odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej (z wyodrębnieniem wychowanków oddziałów przedszkolnych oraz słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych), zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów/słuchaczy lub wychowanków - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 4. 1.** Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 2 składa w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca w Starostwie Powiatowym w Olecku informację o faktycznej liczbie uczniów/słuchaczy szkoły oraz wychowanków placówki oświatowej, na których przysługuje dotacja, określona w § 2 (z wyodrębnieniem wychowanków oddziałów przedszkolnych) - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2-3.

2. Informację o liczbie uczniów/słuchaczy lub wychowanków, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej jednostki oświatowej po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z informacją o liczbie uczniów/słuchaczy lub wychowanków w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania uczniem/ słuchaczem lub wychowankiem.

3. Osoby prowadzące szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, nierealizujących obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, o których mowa w § 2 ust. 2, podają liczbę słuchaczy uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu – w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca.

4. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

5. Kwota dotacji na każdy miesiąc ustalana jest na podstawie informacji od osoby prowadzącej jednostkę dotowaną, o których mowa w ust.1-4.

6. Dotacje dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach (semestrach) kończą się:

a) w kwietniu – przysługuje również na każdego absolwenta szkoły/placówki do końca roku szkolnego. Podstawą naliczenia dotacji za miesiące: maj, czerwiec, lipiec i sierpień dla słuchaczy szkół, o których mowa w ust. 3, będzie spełnienie warunku uczestnictwa w 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w kwietniu;

b) w czerwcu - przysługuje również na każdego absolwenta szkoły/placówki do końca roku szkolnego. Podstawą naliczenia dotacji za miesiące: lipiec i sierpień dla słuchaczy szkół, o których mowa w ust.2 będzie spełnienie warunku uczestnictwa w 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w czerwcu.

7. Szkołom wymienionym w ust.3, udzielona dotacja podlega korekcie stosownie do spełnienia warunku faktycznego uczestnictwa w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu.

8. W przypadku, gdy faktyczna ilość uczniów/słuchaczy lub wychowanków uczęszczających do dotowanej jednostki odbiega od danych przyjętych do wyliczenia miesięcznej kwoty dotacji, kwota dotacji na miesiąc następny obejmuje odpowiednio potrącenie lub dopłatę różnicy za miesiąc poprzedni.

9. Osoby prowadzące jednostki oświatowe, o których mowa w §1 uchwały, zobowiązane są do:

a) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej w zakresie przekazanej dotacji w stopniu umożliwiającym ustalenie wpływ dotacji na rachunek bankowy jednostki, wypłat z tego rachunku oraz wielkości i rodzajów dokonanych wydatków, finansowanych środkami dotacyjnymi;

b) zamieszczania na dokumentach finansowo-księgowych dotyczących wydatków adnotacji: „Wydatek w kwocie.....zł sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Oleckiego, dotyczy jednostki.....” nazwa jednostki oraz pieczętka i podpis osoby prowadzącej jednostkę lub osoby upoważnionej.

§ 5. 1. Osoba prowadząca szkoły i placówki oświatowe, o których mowa w § 2 jest obowiązana przekazywać do Starostwa Powiatowego w Olecku pisemne informacje i rozliczenie przyznanej dotacji odrębnie dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej (z wyodrębnieniem przyznanej dotacji na wychowanków oddziałów przedszkolnych), za okresy:

- 1) kwartalne – informacje w terminie do 15-go dnia, po zakończeniu każdego kwartału;
- 2) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – roczne rozliczenie w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Osoby prowadzące jednostki oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

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

5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów/słuchaczy lub wychowanków dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów lub wychowanków oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 2.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
  - a) dokumentacji przebiegu nauczania,
  - b) ilości dowodów wpłat czesnego,
  - c) dokumentów zwalniających z tej opłaty,
  - d) umów o nauczanie i wychowanie uczniów oraz wychowanków,
  - e) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - f) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
  - g) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów i wychowanków;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d i 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
  - a) ewidencję księgową,
  - b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,
  - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,

- d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków,
- e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji powiatu oleckiego.

**§ 7.** 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Olecku na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Powiatu Oleckiego.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska oraz numery dowodów osobistych upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zastawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

8. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

**§ 8.** 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 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 kontrolowaną jednostką (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,

- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

**§ 9. 1.** Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Staroście Powiatu Oleckiego w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Starosta Powiatu Oleckiego rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

**§ 10. 1.** W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Starosta Powiatu Oleckiego w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 9 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Starosta Powiatu Oleckiego uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Starostę Powiatu Oleckiego o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Oleckiego.

**§ 12.** Traci moc uchwała Rady Powiatu w Olecku Nr XXIX/199/2013 z dnia 25 kwietnia 2013 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania i kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji szkołom i placówkom niepublicznym, dla których organem dotującym jest Powiat Olecki (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego, z 2013r., poz. 1847).

**§ 13.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

*Przewodniczący Rady Powiatu*

*Wacław Sapięha*

Sporządziła: K. Radzewicz  
Olecko, 13.12.2016 r.

RADCA PRAWNY  
*Stawomir Mitros*