

**UCHWAŁA NR XXXIX/1/18  
RADY POWIATU ZDUŃSKOWOLSKIEGO**

z dnia 26 stycznia 2018 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu zduńskowolskiego dla niepublicznych szkół posiadających uprawnienia szkoły publicznej i niepublicznych placówek oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu powiatu zduńskowolskiego dla niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazywania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia i wykorzystania dotacji.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę niepubliczną posiadającą uprawnienia szkoły publicznej prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, działającą na podstawie wpisu do ewidencji dokonanej przez Starostę Zduńskowolskiego;
- 2) placówce - należy przez to rozumieć placówkę niepubliczną, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, działającą na podstawie wpisu do ewidencji dokonanej przez Starostę Zduńskowolskiego;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć także dzieci, słuchaczy i wychowanków;
- 4) organie prowadzącym szkołę lub placówkę - należy przez to rozumieć osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, prowadzące szkołę lub placówkę;
- 5) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2203);
- 6) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077);
- 7) roku bazowym - należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy;
- 8) roku budżetowym - należy przez to rozumieć rok, na który jest uchwalana ustawa budżetowa i są udzielane dotacje;
- 9) organie dotującym - należy przez to rozumieć powiat zduńskowolski, zwany dalej Powiatem.

**§ 3. 1.** Powiat udziela dotacji z budżetu powiatu szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych oraz niepublicznym placówkom oświatowym, wpisanym do ewidencji prowadzonej przez Powiat.

2. Dotacji, wymienionych w ust. 1, udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego szkołę lub placówkę, złożony w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli w terminie do dnia 30 września roku bazowego.

3. W przypadku prowadzenia więcej niż jednej szkoły/placówki przez ten sam organ prowadzący, wniosek należy złożyć dla każdej jednostki osobno.

4. Wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku podlegają zgłoszeniu organowi dotującemu w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

5. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący szkołę lub placówkę. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest powiadomić organ dotujący stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 5. 1. Wysokość dotacji ustala się oddzielnie dla każdej szkoły lub placówki na rok budżetowy.

2. Organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest do złożenia w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli w terminie do dnia 10. każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

3. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 2, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej szkole lub placówce na dany miesiąc.

4. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli danych, o których mowa w ust. 3.

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

6. Organ prowadzący szkołę lub placówkę sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

7. W przypadku, gdy szkoła/placówka kończy działalność, rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie 15 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

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

§ 6. 1. Organ dotujący może kontrolować prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Kontroli dokonują pracownicy Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi imienne upoważnienie wydane przez Starostę Zduńskowolskiego. W upoważnieniu wskazany jest w szczególności: kontrolowany podmiot, a także zakres kontroli i termin kontroli.

3. Kontrolujący jest obowiązany powiadomić organ prowadzący szkołę lub placówkę o planowanym terminie kontroli, co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu dotowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie dotowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi, a osobami reprezentującymi podmiot dotowany.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie podmiotu dotowanego, organ kontrolowany zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 3, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak nie w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego podmiot dotowany lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień wydatków w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

7. Obowiązkiem osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu;
- 2) zamieszczanie na dowodzie księgowym:
  - a) adnotacji o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu w danym roku wraz ze wskazaniem kwoty dotacji,
  - b) opisu przeznaczenia wydatku;
- 3) zapewnienie kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności:

- a) niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów objętych zakresem przedmiotowym kontroli,
- b) terminowego udzielania wyjaśnień oraz składania oświadczeń, w tym przez osoby upoważnione przez osobę prowadzącą podmiot dotowany,
- c) umożliwienia dokonania oględzin miejsca siedziby oraz miejsca prowadzenia zajęć edukacyjnych podmiotu dotowanego.

8. Kontroli, o której mowa w ust. 1 podlega:

- 1) w zakresie prawidłowości pobrania dotacji - zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów, wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 5 ust. 2 uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;
- 2) prawidłowość wykorzystania przyznanej szkole lub placówce dotacji w zakresie, o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 6 uchwały, z dokumentacją organizacyjną, finansową i dokumentacją przebiegu nauczania szkoły lub placówki.

9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) pobrana nienależnie,
- 3) pobrana w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 7. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany. Protokół stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli.

2. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

3. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

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

6. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni zapis w protokole.

7. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Zduńskowolskiego.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego, z mocą od dnia 1 stycznia 2018 roku.

Przewodniczący Rady  
Powiatu Zduńskowolskiego

**Janusz Kochelski**



2. uczniów w szkołach nierealizujących obowiązku szkolnego  
i obowiązku nauki: .....
3. dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju: .....
4. uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych: .....

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym. Zobowiązuję się do zgłaszania w ciągu 14 dni wszystkich zmian w danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

.....

.....

(miejsowość, data)

(podpis i pieczęć osoby

upoważnionej do złożenia wniosku)

\*Podkreślić właściwe.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXIX/1/18  
Rady Powiatu Zduńskowolskiego  
z dnia 26 stycznia 2018 r.

.....  
(pieczęć szkoły/placówki)

**INFORMACJA MIESIĘCZNA  
O LICZBIE UCZNIÓW/UCZESTNIKÓW/DZIECI  
(dla każdego typu szkoły oddzielnie)  
wg stanu na dzień 1.....20.... roku  
Termin składania: do 10 dnia każdego miesiąca**

.....  
.....  
(nazwa i adres szkoły/placówki)

Osoba prowadząca: .....

(nazwa i adres osoby prowadzącej szkołę/placówkę)

Nazwa i nr rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja:

.....  
Faktyczna liczba uczniów/uczestników/dzieci wynosi .....

- a) liczba uczniów w systemie stacjonarnym \*).....
- b) liczba uczniów w systemie zaocznym \*).....
- c) liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, potwierdzona własnoręcznymi podpisami na listach obecności, w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia informacji, tj. .... ,  
(nazwa miesiąca)  
\*\*)......
- d) liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju \*\*\*)......
- e) liczba uczniów z orzeczeniem w szkołach realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki: .....

**ROZLICZENIE DOTACJI ZA MIESIĄC ..... 20.... R.**

**Kwota otrzymanej dotacji za miesiąc ..... wynosi .....**

w tym:

- a) Wynagrodzenie nauczycieli: .....
- b) Wynagrodzenie pozostałych pracowników: .....
- c) Pochodne od wynagrodzeń: .....
- d) Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii: .....
- e) Zakup pomocy naukowych: .....
- f) Najem pomieszczeń: .....
- g) Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10, ust.1 ustawy - Prawo oświatowe: .....
- h) Inne (proszę dokładnie określić ich nazwy): .....

.....  
.....  
\*) liczba uczniów potwierdzona numerami z księgi uczniów w podziale na lata szkolne i semestry odrębnie dla każdego zawodu. Wykaz dla danego semestru i zawodu powinien zawierać liczbę porządkową, nazwisko, imię i numer z księgi uczniów. Pełny wykaz należy załączyć do informacji miesięcznej w pierwszym miesiącu każdego semestru. W kolejnych miesiącach należy załączyć korektę wykazu uwzględniającą zmiany w liczbie uczniów/uczestników tj. np. liczbie przyjętych do szkoły, rezygnujących z nauki, skreślonych z listy, itp.

\*\*\*) dotyczy szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki. Wykaz dla danego semestru i zawodu powinien zawierać liczbę porządkową, nazwisko, imię, w kolejności zgodnej z listą w dzienniku, numer z księgi.

\*\*\*\*) w przypadku dzieci uczestniczących w zajęciach wczesnego wspomaganie rozwoju należy dołączyć wykaz dzieci zawierający imię i nazwisko dziecka oraz datę zgłoszenia.

Oświadczam, że wszystkie powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(miejsowość, data  
do złożenia informacji)

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXIX/1/18  
Rady Powiatu Zduńskowolskiego  
z dnia 26 stycznia 2018 r.

.....  
(pieczęć szkoły/placówki)

**ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI  
Z BUDŻETU POWIATU ZDUŃSKOWOLSKIEGO  
(dla każdego typu szkoły oddzielnie)  
ZA ROK.....**

**Termin składania: do 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji**

.....  
.....  
(nazwa i adres szkoły/placówki)

Osoba prowadząca: .....

.....  
.....  
(nazwa i adres osoby prowadzącej szkołę/placówkę)

1. Dane o liczbie uczniów/uczestników/dzieci spełniających warunek naliczenia dotacji:

Liczba uczniów/uczestników/dzieci	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Ogółem
Na 1 dzień każdego m-ca													
Uprawnionych do naliczenia dotacji													

- wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności pomiędzy liczbą uczniów/uczestników/dzieci podaną wyżej a liczbą uczniów/uczestników/dzieci uprawnionych do otrzymania dotacji a liczbą wykazaną w informacjach miesięcznych ciągu roku:

.....  
.....  
.....  
.....

- liczba oddziałów w okresie styczeń-sierpień: .....

- liczba oddziałów w okresie wrzesień-grudzień: .....

2. Kwota otrzymanej w roku ..... dotacji ..... w tym:

a) kwota dotacji wykorzystanej:.....

b) kwota dotacji niewykorzystanej: .....

3. Zestawienie poniesionych wydatków na dofinansowanie realizacji zadań szkoły/placówki sfinansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem:

a) Wynagrodzenie nauczycieli: .....

b) Wynagrodzenie pozostałych pracowników: .....

c) Pochodne od wynagrodzeń: .....

d) Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii: .....

e) Zakup pomocy naukowych: .....

f) Najem pomieszczeń: .....

g) Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10, ust.1 ustawy - Prawo oświatowe:

.....

h) Inne (proszę dokładnie określić ich nazwy): .....

.....

.....

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w niniejszym rozliczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(miejsowość, data)

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej

do złożenia rozliczenia