

UCHWAŁA NR XLI/274/18
RADY POWIATU PISZ

z dnia 29 maja 2018 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek,
dla których Powiat Piski jest organem rejestrującym, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich
pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji**

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868, z 2018 r. poz. 130) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), **Rada Powiatu Pisz uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym szkołom i placówkom, dla których Powiat Piski jest organem rejestrującym, 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, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć dotację podmiotową udzieloną z budżetu Powiatu Piskiego dla publicznej lub niepublicznej szkoły lub placówki, dla której Powiat Piski jest organem rejestrującym;
- 2) niepublicznej szkole- należy przez to rozumieć niepubliczną szkołę o uprawnieniach szkoły publicznej;
- 3) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć osoby fizyczne oraz osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, prowadzące publiczną lub niepubliczną szkołę lub placówkę;
- 4) placówce- należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne placówki, o których mowa w art. 2 pkt 6, 7 i 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn.zm.);
- 5) roku bazowym- należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy;
- 6) roku budżetowym- należy przez to rozumieć rok, na który jest uchwalana ustawa budżetowa i jest udzielana dotacja;
- 7) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- 8) ustawie o finansach publicznych- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077);

§ 3. 1. Publicznym i niepublicznym szkołom i placówkom, dla których Powiat Piski jest organem rejestrującym w rozumieniu ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, dotacji udziela Zarząd Powiatu w Pisz na wniosek złożony w Starostwie Powiatowym w Pisz przez organ prowadzący w terminie do 30 września roku bazowego.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej prowadzonej szkoły i placówki.

3. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 1 do uchwały.

4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły lub placówki, lub zespołu szkół lub placówek wskazany przez organ prowadzący.

§ 4. 1. Wysokość dotacji ustala się zgodnie z ustawą o finansowaniu zadań oświatowych oddzielnie dla każdej szkoły i placówki na rok budżetowy.

2. Organ prowadzący szkołę lub placówkę składa w Starostwie Powiatowym w Pisz w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja.

3. Organ prowadzący niepubliczną szkołę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, w informacji, o której mowa w ust. 1, dodatkowo przekazuje informację o liczbie uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu.

4. Informacja o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o której mowa w ust. 2, stanowi podstawę do ustalenia wysokości dotacji należnej szkole lub placówce na dany miesiąc.

5. Wzór informacji stanowi Załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę sporządza i składa w Starostwie Powiatowym w Pisz, w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, roczne rozliczenie wykorzystania dotacji według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do uchwały.

2. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego szkoła lub placówka kończy swoją działalność, organ prowadzący powiadamia o zakończeniu jej działalności i przekazuje Starostwu Powiatowemu w Pisz, w terminie 15 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, rozliczenie dotacji otrzymanej w roku budżetowym, w którym szkoła lub placówka zakończyła działalność.

3. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego organ prowadzący przekazuje szkołę lub placówkę do prowadzenia innemu podmiotowi, powiadamia o przekazaniu i przedstawia Starostwu Powiatowemu w Pisz, w terminie 15 dni od dnia przekazania szkoły lub placówki, rozliczenie dotacji otrzymanej w roku budżetowym do dnia przekazania szkoły lub placówki innemu podmiotowi.

§ 6. 1. Kontrolę w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, o której mowa w § 3, zarządza Starosta Piski określając: kontrolowany podmiot, termin przeprowadzenia kontroli, zakres, okres objęty kontrolą oraz sposób przeprowadzenia.

2. Kontroli dokonują imiennie upoważnieni pracownicy.

3. Osoby uprawnione do kontroli mają prawo wstępu do szkół i placówek oraz do wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania, a w przypadku szkół niepublicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, także do wglądu do list obecności, oraz ich weryfikacji.

4. Kontrola może być przeprowadzona:

- 1) okresowo – w ciągu roku, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego szkołę lub placówkę,
- 2) doraźnie – w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych ze wskazaniem celu kontroli, w szczególności zabezpieczenia dokumentów.

5. Kontrolę, o której mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się po uprzednim, co najmniej 7-dniowym pisemnym powiadomieniu o zakresie, przewidywanym czasie oraz miejscu kontroli.

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

- 1) prawidłowość pobrania dotacji w zakresie zgodności ze stanem faktycznym liczby dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 4 ust. 2 niniejszej uchwały, na podstawie dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanej szkole lub placówce 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. 1 niniejszej uchwały, z dokumentacją organizacyjną, finansową i dokumentacją przebiegu nauczania szkoły lub placówki, a w przypadku szkół niepublicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki także z listami obecności.

7. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli nieprawidłowości lub uchybień, do kontrolowanego wystosowywane są zalecenia.

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

9. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest paraflowana przez podpisujących protokół.

10. 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.

11. 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.

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

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

14. Kontrolowany zobowiązany jest niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni, wykonać zalecenia pokontrolne, jak również w tym terminie powiadomić Starostę Piskiego o podjętych działaniach.

15. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub pobrana w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Piesz.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XXVIII/179/17 Rady Powiatu Pisz z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym szkołom i placówkom oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko- Mazurskiego.

Przewodnicząca Rady Powiatu

Irena Jatkowska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLI/274/18

Rady Powiatu Pisz

z dnia 29 maja 2018 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU POWIATU PISKIEGO
NA ROK**

CZĘŚĆ I - DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

1 Wnioskodawca:	Osoba prawna:		Osoba fizyczna:	
(wstawić znak X w odpowiednim polu)				
2. Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej:				
3. Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej:				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
4. Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji:				
Numer rachunku bankowego szkoły / placówki:				
Nazwa banku:				
5. Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący szkołę / placówkę:				
Imię i nazwisko:				
Tytuł prawny/pelniona funkcja:				

CZĘŚĆ II – DANE O SZKOLE / PLACÓWCE

1 Szkoła/placówka	Publiczna		Niepubliczna	
(wstawić znak X w odpowiednim polu)				
2. Numer zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej/ wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:				
3. Nazwa szkoły/placówki:				
4. Adres szkoły/placówki:				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
5. Pozostałe dane:				
NIP:		REGON:		
6. Dane kontaktowe:				
Telefon stacjonarny				
Telefon komórkowy				
Adres e-mail:				
7. Typ szkoły/placówki:				
8. Forma kształcenia:				
szkoła/placówka dla dzieci i młodzieży:		szkoła dla dorosłych:		

Dzienna:		Wieczorowa:		Zaoczna:	
(wstawić znak X w odpowiednim polu)					

CZĘŚĆ III – DANE O PLANOWANEJ LICZBIE DZIECI OBJĘTYCH WCZESNYM WSPOMAGANIEM ROZWOJU/ UCZNIÓW/ WYCHOWANKÓW/ UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH

1. Dane o planowej liczbie uczniów/wychowanków szkoły/placówki w roku szkolnym/.....:		
Ogółem planowana liczba:	w okresie styczeń – sierpień	w okresie wrzesień- grudzień
Uczniów szkoły - w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności - w tym planowa liczba uczniów w zawodzie		
Uczniów szkoły, którzy w roku uzyskają świadectwo dojrzałości lub uzyskają dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie		
Wychowanków placówki - w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności		
2. Dane o planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych/ dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju w roku szkolnym /:		
Ogółem planowana liczba:	w okresie styczeń – sierpień	w okresie wrzesień- grudzień
uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych		
dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
3. Uwagi (pole nieobowiązkowe):		
Miejscowość i data	Czytelny podpis wraz z pieczętą imienną osoby składającej wniosek	

POUCZENIE:

1. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z zezwoleniem na założenie szkoły lub placówki lub wpisem do ewidencji.
2. W przypadku zmian danych dotyczących: adresu organu prowadzącego szkołę / placówkę, numeru konta bankowego, numerów telefonów, adresu e-mail podanych we wniosku, należy pisemnie poinformować Powiat Piski.
3. W przypadku prowadzenia kilku typów szkół / placówek, wniosek należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XLI/274/18

Rady Powiatu Pisz

z dnia 29 maja 2018 r.

**INFORMACJA O LICZBIE DZIECI OBJĘTYCH WCZESNYM WSPOMAGANIEM ROZWOJU/
UCZNIÓW/ WYCHOWANKÓW/ UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-
WYCHOWAWCZYCH/ W DANYM MIESIĄCU**

1. Dane o organie prowadzącym:		
Nazwa:		
Adres:		
2. Dane o szkole / placówce:		
Nazwa:		
Adres:		
3. Informacja o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju/ uczniów/ wychowanków/ uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych w miesiącu, którego dotyczy informacja:		
Miesiąc	Rok	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju/ uczniów / wychowanków/ uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, w tym liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności
4. Liczba uczniów w poprzednim miesiącu, którzy uczestniczyli w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych (dotyczy szkół, o których mowa w § 4 ust. 3 uchwały):		
Liczba uczniów podanych wg stanu na 1 dzień poprzedniego miesiąca (nie dotyczy informacji o liczbie uczniów za miesiąc, w którym rozpoczyna działalność szkoły), którzy spełnili obowiązek uczestnictwa w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu:		
Miejscowość i data		Czytelny podpis wraz z pieczęcią imienną osoby składającej wniosek

ROCZNE ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI BUDŻETOWEJ

1. Dane o organie prowadzącym			
Nazwa:			
Adres:			
2. Dane o szkole / placówce			
Nazwa:			
Adres:			
3. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji:			
Dotacja otrzymana z budżetu Powiatu Piskiego w roku: w wysokości: PLN została wykorzystana w danym roku na:			
LP	wyszczególnienie	W roku	Kwota w PLN
1.	Liczba uczniów / wychowanków/ uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych/ dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:		X
2.	Kwota otrzymanej dotacji:	X	
3.	Kwota wydatkowana na pokrycie wydatków bieżących przeznaczonych na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na: a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli; b) wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi; c) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora	X	
4.	Kwota wydatkowana na sfinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe	X	
5.	Kwota wydatkowana na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, z podziałem na: a) książki i inne zbiory biblioteczne; b) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno- wychowawczemu; c) sprzęt rekreacyjny i sportowy dla dzieci i młodzieży; d) meble; e) pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania	X	
6.	Kwota poniesionych wydatków bieżących innych niż określone w punktach 3-5	X	
Miejscowość i data		Czytelny podpis wraz z pieczętką imienną osoby składającej wniosek	
<p>Termin składania rozliczenia: do 15 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji / w ciągu 15 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji w przypadku zakończenia działalności szkoły lub placówki/ w ciągu 15 dni od dnia przekazania szkoły lub placówki do prowadzenia innemu podmiotowi.</p>			