

**UCHWAŁA NR XXVIII/147/16
RADY POWIATU GRAJEWSKIEGO**

z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, działających na terenie powiatu grajewskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 i 1579) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954 i 1985), uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji przyznawanych na finansowanie działalności szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek nauki, prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne, zwane dalej „organem prowadzącym”, i funkcjonujących na terenie powiatu grajewskiego, zwanych dalej „szkołami”, oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania tych dotacji.

Zasady udzielania dotacji

§ 2. 1. Dotacja na jednego słuchacza szkoły, uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, przysługuje w wysokości 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, dla których organem prowadzącym jest powiat grajewski, pod warunkiem, że organ prowadzący szkołę poda Zarządowi Powiatu Grajewskiego informację o planowanej liczbie słuchaczy, w formie wniosku o udzielenie dotacji, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Uczestnictwo słuchaczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych musi być potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami na listach obecności na tych zajęciach, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3 i 4.

2. W przypadku braku na terenie powiatu grajewskiego szkoły publicznej danego typu i rodzaju, kwotę dotacji określa się w wysokości 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju w najbliższym powiecie prowadzącym szkołę danego typu i rodzaju. W przypadku braku najbliższego powiatu prowadzącego szkołę danego typu i rodzaju, kwotę dotacji określa się w wysokości 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju w najbliższym województwie prowadzącym szkołę danego typu i rodzaju.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, zawiera załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. W przypadku wystąpienia zmiany danych, zawartych we wniosku o udzielenie dotacji, organ prowadzący szkołę zgłosi ten fakt w formie pisemnej Zarządowi Powiatu Grajewskiego w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany.

§ 3. Dotacja, o której mowa w § 2, przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej, przy czym wykorzystana może być wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań poniesionych w okresie roku budżetowego, na który dotacja została udzielona, niezależnie i tego, którego roku dotyczą te zadania.

§ 4. 1. Wysokość dotacji w budżecie powiatu na dany rok budżetowy ustala się w oparciu o planowaną liczbę słuchaczy, zgłoszoną w terminie wskazanym w § 2 ust. 1, oraz podstawową kwotę dotacji, o której mowa w art. 78b ust. 3, w związku z art. 89b ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.).

2. Wysokość dotacji należnej szkole na dany miesiąc ustala się na podstawie iloczynu liczby słuchaczy, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 4 i stawki miesięcznej na jednego słuchacza (obliczanej jako 1/12 połowy wartości podstawowej kwoty dotacji, obowiązującej według stanu na dany miesiąc). Kwota ta ulega zmniejszeniu o wartość przypadającą na liczbę słuchaczy, którzy nie spełnili warunku udziału w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzednim.

3. Dotacja przysługuje za lipiec i sierpień na każdego słuchacza, który w czerwcu spełnił warunek uczestnictwa w zajęciach, o którym mowa w § 2 ust. 1.

4. W przypadku szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacja przysługuje również na każdego absolwenta szkoły w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

5. Dotacja przekazywana jest w 12 częściach na rachunek bankowy szkoły, której została udzielona dotacja. Przekazanie dotacji na dany miesiąc, w kwocie ustalonej według zasad wskazanych w ust. 2, następuje w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

6. Korekta kwoty udzielonej dotacji na dany rok budżetowy, wynikająca ze zmiany danych stanowiących podstawę jej ustalenia, o której mowa w § 2 ust. 4, następuje w terminie do dnia 31 grudnia roku budżetowego.

7. Korekta kwoty udzielonej dotacji na dany rok budżetowy, wynikająca z aktualizacji podstawowej kwoty dotacji, o której mowa w art. 78c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.), następuje w terminie:

- 1) w miesiącu roku budżetowego, na który została udzielona dotacja, następującym po miesiącu, w którym upłynęło 30 dni od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej na dany rok budżetowy, będący rokiem, na który udzielono dotację,
- 2) w październiku roku budżetowego, na który została udzielona dotacja.

Zasady rozliczania dotacji

§ 5. 1. Organ prowadzący szkołę sporządza i przekazuje Zarządowi Powiatu Grajewskiego – w terminie do dnia 20. każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przekazanie miesięcznej części dotacji – rozliczenie otrzymanej miesięcznej części dotacji, zwane dalej „rozliczeniem”, z tym że rozliczenie za listopad przekazywane jest do dnia 14 grudnia.

2. Rozliczenie powinno zawierać:

- 1) rzeczywistą liczbę słuchaczy w miesiącu, którego rozliczenie dotyczy, podaną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wraz z wykazem tych słuchaczy;
- 2) liczbę słuchaczy, którzy w miesiącu, którego rozliczenie dotyczy, nie spełnili warunku uczestniczenia w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) wykaz poniesionych wydatków w ramach realizacji przez szkołę zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
- 4) aktualną liczbę słuchaczy według stanu na dzień 10. miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 oraz § 4 ust. 3 i 4.

3. Rozliczenie przedkładane w styczniu roku, na który została udzielona dotacja, będące podstawą do przekazania dotacji na ten miesiąc zgodnie z § 4 ust. 2, powinno zawierać tylko informację w zakresie aktualnej liczby słuchaczy według stanu na dzień 10 stycznia.

4. Rozliczenie przedkładane w styczniu roku, następującego po roku, na który została udzielona dotacja, będące rozliczeniem dotacji za miesiąc grudzień, powinno zawierać tylko informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3.

5. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1-4, sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

6. Rozliczenie dotacji za dany rok budżetowy organ prowadzący szkołę przedkłada w terminie do 31 stycznia następnego roku budżetowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

7. Zarząd Powiatu Grajewskiego ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń.

8. Organ prowadzący szkołę ma prawo złożenia korekty rozliczeń dotacji.

9. Pracownik Starostwa Powiatowego w Grajewie dokonuje weryfikacji rozliczenia, o którym mowa w ust. 6, pod względem prawidłowości i zgodności z danymi zawartymi w informacjach o rzeczywistej liczbie słuchaczy oraz z danymi zawartymi we wniosku o udzielenie dotacji na dany rok.

10. Poprawnie sporządzone rozliczenie dotacji za dany rok budżetowy podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Grajewskiego, w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 6. 1. W przypadku stwierdzenia niedopłaty dotacji wypłaconej w danym miesiącu, różnica zostanie przekazana w następnej transzy dotacji.

2. Kwota dotacji przekazana w miesiącu grudniu na słuchaczy, którzy nie spełnili warunku uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, podlega zwrotowi do budżetu powiatu grajewskiego.

3. Zwrotowi do budżetu powiatu grajewskiego podlega dotacja:

- 1) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
- 2) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, tj. na pokrycie wydatków innych niż określone w art. 90 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.).

4. Zwrotowi do budżetu powiatu grajewskiego podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

5. Zwrot dotacji, o której mowa w ust. 2, następuje do 15 stycznia roku następującego po roku, na który została udzielona dotacja.

6. Zwrot dotacji, o której mowa w ust. 3-4, następuje w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości.

7. W przypadku zaprzestania działalności przez szkołę w trakcie trwania roku budżetowego, organ prowadzący tę szkołę przedłoży rozliczenie, o którym mowa w § 5 ust. 6, za okres, za który otrzymał dotację, i dokona zwrotu do budżetu powiatu grajewskiego dotacji, o której mowa w ust. 3-4, w terminie 15 dni od dnia zaprzestania działalności.

8. Dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi począwszy od dnia:

- 1) przekazania dotacji – w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2;
- 2) następującego po upływie terminu, o którym mowa w ust. 5-7 – w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1.

Tryb i zakres kontroli

§ 7. 1. Zarząd Powiatu Grajewskiego lub osoba przez niego upoważniona, zwani dalej „kontrolującym”, może kontrolować prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji przyznanej szkole z budżetu powiatu grajewskiego.

2. Kontrolujący może dokonywać kontroli w szkole, zwanej dalej „kontrolowanym” w zakresie:

- 1) zweryfikowania poprawności danych przyjętych do ustalenia dotacji należnej na każdego słuchacza szkoły, w tym weryfikacji liczby słuchaczy pobierających naukę w danej szkole;
- 2) zweryfikowania prawidłowości wykorzystania dotacji, w tym ustalenia, czy dotacja została przeznaczona na bieżącą działalność szkoły;
- 3) zgodności złożonego rozliczenia dotacji za dany rok budżetowy, o którym mowa w § 5 ust. 6, z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły.

3. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

§ 8. 1. Podstawę do przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne, imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, zawierające:

- 1) numer i podstawę prawną upoważnienia,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego,
- 3) nazwę i adres kontrolowanego,

- 4) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych,
- 5) zakres i czas trwania kontroli.

2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie dotowanej szkoły, w dniach i godzinach obowiązujących w tej szkole.

3. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) przedkłada, na żądanie kontrolującego, dokumenty i materiały niezbędne do przygotowania i przeprowadzenia kontroli, w tym dokumentację organizacyjną, finansową, dokumentację przebiegu nauczania i listy obecności słuchaczy, z zachowaniem przepisów o ochronie tajemnicy służbowej,
- 2) umożliwia zabezpieczenie materiałów dowodowych,
- 3) terminowo udziela kontrolującemu, ustnie i na piśmie, wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli,
- 4) egzekwuje od swoich pracowników wykonywanie obowiązków, o których mowa w pkt. 1-3.

§ 9. 1. Kontrolujący, przed rozpoczęciem kontroli, winien zgłosić kontrolę kontrolowanemu oraz organowi prowadzącemu kontrolowanego – nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli, podając okres i termin kontroli.

2. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, kontrolujący powinien okazać upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

3. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół kontroli, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

4. Protokół z przeprowadzonej kontroli sporządza się przynajmniej w dwóch egzemplarzach, z przeznaczeniem po jednym egzemplarzu dla kontrolującego i kontrolowanego.

5. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w tym protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 5 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

6. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5, 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.

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

8. Jeżeli kontrolowany odmówi podpisania protokołu kontroli, protokół kontroli podpisuje kontrolujący, zamieszczając w protokole zapis o odmowie podpisania oraz dołączając złożone przez kontrolowanego pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy.

9. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli kontrolowanemu.

§ 10. 1. W przypadku utrudniania lub udaremniania przez szkołę lub przez organ prowadzący tę szkołę czynności kontrolnych, Zarząd Powiatu Grajewskiego wzywa dyrektora szkoły lub organ prowadzący szkołę do zaprzestania tych działań, w określonym terminie.

2. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, powiat grajewski wstrzymuje przekazywanie szkole dotacji do dnia umożliwienia przeprowadzenia w szkole czynności kontrolnych.

3. Dotacja przekazana szkole za okres, którego dotyczyło wstrzymanie, może być wykorzystana wyłącznie na refundację wydatków, związanych z realizacją zadań szkoły, o których mowa w § 3, poniesionych przez szkołę w okresie roku budżetowego, w którym została wstrzymana dotacja. Jeżeli okres wstrzymania dotacji przypada na więcej niż jeden rok budżetowy, może być ona wykorzystana proporcjonalnie do okresów wstrzymania w poszczególnych latach budżetowych.

§ 11. Traci moc uchwała nr XIV/68/15 Rady Powiatu Grajewskiego z dnia 9 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, działających na terenie powiatu grajewskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Podl. poz. 4325).

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady
Powiatu Grajewskiego



Stanisław Kossakowski

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(miejsowość i data)

**Wniosek
o udzielenie dotacji na rok**

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok

1. Wnioskodawca:
2. Informacje o szkole:
 - 1) nazwa:
 - 2) REGON:
 - 3) zawody, w których kształci szkoła:
 - 4) adres:
 - 5) telefon, fax, e-mail:
3. Numer i data zaświadczenia o wpisie szkoły do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:
.....
4. Numer i data aktu nadającego szkole uprawnienia szkoły publicznej:
.....
5. Nr rachunku bankowego szkoły, na który należy przekazać dotację:
.....
6. Planowana średnia miesięczna liczba słuchaczy:

.....
(podpis wnioskodawcy)



.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

**Rozliczenie miesięczne dotacji
otrzymanej w miesiącu w roku oraz
informacja o liczbie słuchaczy w miesiącu r.**

1. Nazwa szkoły
2. Dotacja otrzymana w miesiącur. -
3. Liczba słuchaczy w miesiącu objętym rozliczeniem – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania: słuchaczy, zgodnie z poniższym wykazem:

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Adres zamieszkania	Zawód*

* zawód, którego słuchacz się uczy (dotyczy słuchaczy szkół zawodowych)

4. Liczba słuchaczy w miesiącu objętym rozliczeniem, którzy nie spełnili warunku uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
5. Wykaz poniesionych wydatków w ramach realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, sfinansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem.

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji
1	Wynagrodzenia nauczycieli	
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
4	Zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych	
5	Zakup środków dydaktycznych, służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkole	
6	Zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego	
7	Zakup mebli	
8	Pozostałe zakupy*	
Suma wydatków sfinansowanych z dotacji:		

* dotyczy zakupu pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania.



6. Kwota dotacji niewykorzystanej (poz. 2 – suma z poz. 5):, w tym niewykorzystanej ze względu na mniejszą od wskazanej liczbą słuchaczy (słuchacze nie spełnili warunku uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych):

7. Aktualna liczba słuchaczy według stanu na dzień 10. miesiąca, następującego po miesiącu, za który przedstawiono rozliczenie: –
(nazwa miesiąca) (liczba osób)

.....
(podpis osoby/osób
reprezentujących organ prowadzący)

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

.....
(miejscowość i data)

Rozliczenie dotacji otrzymanej w roku

1. Nazwa i adres szkoły
2. Nazwa i adres podmiotu, będącego organem prowadzącym szkoły:
3. Dotacja otrzymana w okresie od 01.01.20.....r. dor. -
4. Wykaz poniesionych wydatków w ramach realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, sfinansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem.

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji
1	Wynagrodzenia nauczycieli	
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
4	Zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych	
5	Zakup środków dydaktycznych, służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkole	
6	Zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego	
7	Zakup mebli	
8	Pozostałe zakupy*	
Suma wydatków sfinansowanych z dotacji:		

* dotyczy zakupu pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania.

5. Kwota dotacji niewykorzystanej (poz. 3 – suma z poz. 4):
- Uzasadnienie:

.....
(podpis osoby/osób
reprezentujących organ prowadzący)

.....dnia r.
(miejsowość)

.....
(nazwa i adres podmiotu kontrolującego)

.....
(stanowisko służbowe kontrolującego)

.....
(imię i nazwisko kontrolowanego)

.....
(stanowisko służbowe kontrolowanego)

PROTOKÓŁ KONTROLI

Przeprowadzonej w
(nazwa i adres kontrolowanego)

w okresie od do
(data rozpoczęcia kontroli) (data zakończenia kontroli)

Przedmiot kontroli

W czasie kontroli dokonano następujących ustaleń

Kontrolowanego poinformowano o prawie zgłaszania do protokołu zastrzeżeń i składania wyjaśnień.

Do treści niniejszego protokołu w dniu podpisania uwag nie wniesiono/wniesiono następujące uwagi (*niepotrzebne skreślić*):

.....
.....

.....
(Kontrolowany)

.....
(Kontrolujący)

Protokół niniejszy sporządzono w egzemplarzach.

Załączniki:

1.,
2.,
3.,
4.