

**UCHWAŁA NR X / 94 /2015**  
**RADY POWIATU SIEMIATYCKIEGO**  
**z dnia 30 listopada 2015r.**

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówek niepublicznych prowadzonych na terenie Powiatu Siemiatyckiego 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2015r.,poz.1445) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Powiatu Siemiatyckiego uchwala, co następuje:

**§ 1**

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówek niepublicznych prowadzonych na terenie Powiatu Siemiatyckiego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania, uwzględniając w szczególności podstawę obliczenia dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia dotacji.

**§ 2**

Ilekoć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Siemiatycki;
- 3) placówce – należy przez to rozumieć jedną z placówek, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy, wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Siemiatycki;
- 4) organie prowadzącym szkołę lub placówkę – należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne prowadzące szkołę lub placówkę;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć ucznia, słuchacza jednostki wymienionej w § 1
- 6) uczniach niepełnosprawnych – należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71b ust. 3 ustawy
- 7) ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn.. zm.)

**§ 3**

1. Wysokość należnej dotacji oblicza się jako iloczyn podstawy obliczenia dotacji i rzeczywistej liczby uczniów (wychowanków).
2. Dotacje z budżetu Powiatu Siemiatyckiego, zwanego dalej powiatem przysługują :
  - 1) niepublicznym poradniom psychologiczno - pedagogicznym, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka – dotacja w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia objętego wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez powiat w danym roku budżetowym;
  - 2) dla placówek – kwotę w wysokości równej 100 % kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez powiat w danym roku budżetowym;

- 3) szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki – dotacja w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez powiat w danym roku budżetowym;
- 4) szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki – na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, dotacja w wysokości równej 50 % ustalonych w budżecie powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.

#### § 4

1. Dotacja z budżetu powiatu udzielana jest na pisemny wniosek organu prowadzącego szkołę lub placówkę, złożony w Starostwie Powiatowym w Siemiatyczach zawierający planowaną liczbę uczniów w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, służący zaplanowaniu dotacji w budżecie.
2. Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku określa wzór stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Organ prowadzący szkołę/placówkę informuje na piśmie o zmianie wszelkich danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji w terminie do 14 dni od daty ich wystąpienia.

#### § 5

1. Dotacje o których mowa w niniejszej uchwale przekazywane są w 12 częściach w terminie do 25 każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły/placówki, z tym że dotacja za miesiąc grudzień przekazywana jest do 15 grudnia, po uprzednim złożeniu informacji o faktycznej liczbie uczniów.
2. Do czasu przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania informacji o wysokości standardu finansowego „A” podziału części subwencji oświatowej obowiązującego w roku udzielania dotacji szkołom/placówkom wymienionym w § 3, dotacja jest obliczana i przekazywana zaliczkowo wg kwoty na jednego ucznia obowiązującej w poprzednim roku budżetowym.
3. Po otrzymaniu przez powiat informacji o której mowa w § 5 ust. 2, nastąpi wyrównanie kwot dotacji przekazanej zaliczkowo. W przypadku przekazania kwot dotacji w wysokości niższej od należnej, brakująca kwota zostanie przekazana w miesiącu następnym. W przypadku przekazania kwot dotacji w wysokości wyższej od należnej, kwota nadpłaty zostaje zaliczona na poczet dotacji należnej w następnym miesiącu (miesiącach).
4. Informację o wysokości dotacji przypadającej na jednego ucznia miesięcznie na nowy rok budżetowy w poszczególnych typach szkół i placówek organ dotujący przekazuje organom prowadzącym niezwłocznie po otrzymaniu metryczki subwencji oświatowej dla powiatu.
5. Do dnia 10-go każdego miesiąca organ prowadzący szkołę/placówkę lub podmiot dotowany, przekazuje liczbę uczniów według stanu na pierwszy dzień każdego miesiąca. Szkoły, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki wprowadzają dodatkowo dane uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia informacji.
6. Szkołom, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki dotacji na dany miesiąc udziela się zaliczkowo na podstawie informacji o liczbie uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc udzielenia dotacji dokonując korekty wypłaconej dotacji w następnym miesiącu.
7. Jeśli organ prowadzący prowadzi kilka szkół/placówek to informację o liczbie uczniów sporządza dla każdej szkoły/placówki odrębnie. Wzór informacji o stanie uczniów w szkołach/placówkach z wyjątkiem poradni psychologiczno- pedagogicznych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

8. Wzór informacji o liczbie uczniów w poradniach psychologiczno - pedagogicznych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
9. Informację o liczbie uczniów organ prowadzący lub podmiot dotowany sporządza na podstawie danych zawartych w księdze ucznia, dzienniku lekcyjnym oraz na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej prowadzonej w odpowiedniej dla danego typu i rodzaju szkole/placówce.
10. W przypadku szkół, w których zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacja przekazywana będzie również na absolwentów szkoły w okresie od miesiąca następującego po miesiącu ukończenia szkoły do miesiąca sierpnia włącznie.
11. W miesiącach lipiec i sierpień szkołom, o których mowa w § 3 , pkt 4 dotacja przekazywana będzie na każdego ucznia, który w miesiącu czerwcu uczestniczył w co najmniej 50%obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 6

1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę jest zobowiązany przekazywać do organu dotującego pisemne rozliczenie otrzymanych dotacji narastająco za okres od początku roku kalendarzowego do końca okresu sprawozdawczego w ciągu 10 dni po upływie każdego kwartału. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.
2. Jeśli organ prowadzący otrzymuje dotację dla kilku szkół lub placówek, rozliczenia dla każdej z nich dokonuje odrębnie.
3. W przypadku gdy szkoła/placówka kończy swoją działalność, rozliczenia należy dokonać w terminie 30 dni od otrzymania ostatniej transzy dotacji. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.
4. W przypadku przekazania prowadzenia szkoły/placówki innej osobie fizycznej lub prawnej w trakcie roku kalendarzowego, osoba fizyczna lub prawna, która przekazuje szkołę/placówkę składa w terminie 30 dni od dnia dokonania zmiany organu prowadzącego we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, rozliczenie otrzymanych dotacji za okres prowadzenia szkoły od początku roku kalendarzowego.
5. Przez rozliczenie dotacji należy rozumieć:
  - 1) przedstawienie informacji o wysokości otrzymanej dotacji oraz o wysokości dotacji wykorzystanej z podziałem na rodzaje wydatków;
  - 2) zwrot przez organ prowadzący wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub nienależnie pobranej dotacji.
6. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku, na który dotacja była przyznana, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana niezależnie lub pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na podstawie ustawy o finansach publicznych.
7. Brak dokonania ostatecznego rozliczenia (zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości, nie wykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem) w terminie wskazanym w ust. 3-4 niniejszego paragrafu skutkuje naliczeniem odsetek jak od zaległości podatkowych.
8. Poprawnie sporządzone rozliczenie z wykorzystana dotacji podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Siemiatyckiego w terminie 30 dni od dnia wpływu rozliczenia.
9. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

## § 7

1. Szkoła/placówka, która otrzymała dotację z budżetu Powiatu Siemiatyckiego podlega kontroli w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3e-3g ustawy.
2. Kontrola obejmuje:
  - 1) poprawność pobrania dotacji, czyli zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanej w informacjach, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzenia informacji ;

- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji księgowej w tym dowodów księgowych;
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły/ placówki.

## § 8

1. Kontrolę przeprowadzają osoby wskazane imiennie przez Zarząd Powiatu Siemiatyckiego. Kontrolę przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia Zarządu Powiatu Siemiatyckiego .
2. Upoważnienie zawiera:
  - 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
  - 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
  - 3) imiona i nazwiska upoważnionych osób;
  - 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego;
  - 5) określenie zakresu kontroli.
3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot i organ prowadzący telefonicznie lub pisemnie – nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli. Kontrola może być przeprowadzona nie częściej niż dwa razy w ciągu roku lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.
4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.
5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu 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 ma prawo do:
  - 1) wglądu do 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, których zgodność potwierdza osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę;
  - 2) żądania od osoby reprezentującej kontrolowaną placówkę udzielania informacji i wyjaśnień związanych z przedmiotem kontroli;
  - 3) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanej placówki, w tym do wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli.

## § 9

1. Na dowodach księgowych sfinansowanych z dotacji umieszcza się na trwałe opis określający nazwę dotowanej jednostki i kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z dotacji z budżetu Powiatu Siemiatyckiego.
2. Dokumenty księgowe okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolującego.

## § 10

1. Z przeprowadzonej kontroli kontroler sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.
2. Protokół kontroli zawiera:
  - 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
  - 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;

- 3) imiona i nazwiska kontrolerów ;
  - 4) określenie przedmiotu kontroli i okres objęty kontrolą ;
  - 5) opis stanu faktycznego, stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
  - 6) wymienienie załączników do protokołu;
  - 7) informację o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego;
  - 8) datę i miejsce podpisania protokołu.
3. Kontrolowanej jednostce przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolerowi na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, kontroler 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 kontroler przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 3 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolera. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontroler czyni zapis w protokole. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę.
6. Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może zgłosić organowi dotującemu w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli pisemne wyjaśnienie, co do ustaleń zawartych w protokole.

#### § 11.

W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na wysokość dotacji przekazanej kontrolowanej jednostce Starosta Siemiatycki w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w §10 ust. 6 uchwały wszczyna postępowanie w sprawie wydania decyzji o zwrocie przekazanej dotacji w całości lub w części.

#### § 12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Siemiatyckiego.

#### § 13

Traci moc Uchwała Nr XXII/180/10 Rady Powiatu Siemiatyckiego z dnia 29 marca 2010r. w sprawie określenia trybu udzielania, rozliczania oraz zakresu kontroli udzielanych dotacji szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych funkcjonujących na terenie Powiatu Siemiatyckiego.

#### § 14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady

mgr inż. Krzysztof Zygmunt Andruszkiewicz