

**UCHWAŁA NR XXXIX/222/2014
RADY POWIATU ZĄBKOWICKIEGO**

z dnia 20 lutego 2014 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych
prowadzonych na terenie powiatu ząbkowickiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich
wykorzystania**

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 2013 r. poz. 595 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Powiatu Ząbkowickiego uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o: 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty; 2) powiecie, organie dotującym – należy przez to rozumieć Powiat Ząbkowicki; 3) szkole – należy przez to rozumieć należąca do systemu oświaty szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, która jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Starostę Ząbkowickiego i zgodnie z przepisami ustawy, otrzymuje dotację z budżetu powiatu; 4) dotacji – należy przez to rozumieć dotację udzielaną z budżetu Powiatu Ząbkowickiego, na zasadach określonych w art. 90 ustawy i niniejszej uchwale dotację podmiotową, która przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań szkoły, określonych w art. 90 ust. 3d ustawy; 5) uczniu- należy przez to rozumieć, także słuchacza szkoły dla dorosłych; 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną prowadzącą szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.

**Rozdział 2.
Udzielanie dotacji**

§ 2. 1. Niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, udziela się dotacji w wysokości przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Ząbkowicki. 2. Niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, udziela się dotacji w wysokości 50% ustalonych w budżecie powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Powiat Ząbkowicki lub najbliższy powiat, jeżeli na terenie Powiatu Ząbkowickiego nie jest prowadzony dany typ i rodzaj szkoły publicznej, w przeliczeniu na jednego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu. 3. Szkołom prowadzącym kwalifikacyjne kursy zawodowe udziela się dotacji na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, w zakresie danej kwalifikacji w wysokości przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Ząbkowickiego. 4. Dotacja udzielana jest na okres roku budżetowego, na wniosek organu prowadzącego szkołę złożony w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, do Zarządu Powiatu Ząbkowickiego, według wzoru który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, odrębnie dla każdego typu i rodzaju szkoły.

§ 3. 1. 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 w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji otrzymywanej przez Powiat Ząbkowicki, jeżeli osoba prowadząca szkołę: 1) przekaze Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego planowaną liczbę słuchaczy kursu nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały; 2) udokumentuje zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy kursu, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników tego egzaminu przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały. 2. Dotacja, o której mowa w ust. 1, wypłacana jest jednorazowo w terminie 30 dni od złożenia przez osobę prowadzącą szkołę do Zarządu Powiatu Ząbkowickiego zaświadczenia, odpowiednio o wydaniu dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe lub o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy, którzy ukończyli kwalifikacyjny kurs zawodowy w tej szkole, wydanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 4. 1. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w § 2 pkt 4, w budżecie Powiatu Ząbkowickiego planuje się wysokość dotacji należnej szkole na dany rok budżetowy. 2. Do czasu uzyskania przez Powiat Ząbkowicki informacji od Ministra Finansów o wysokości ostatecznej kwoty części oświatowej subwencji ogólnej na dany rok budżetowy, dotacja jest udzielana w oparciu o podstawę przyjętą do wyliczenia dotacji w poprzednim roku budżetowym. 3. Po uzyskaniu informacji, o której mowa w ust. 2 wysokość dotacji podlega zweryfikowaniu z uwzględnieniem wielkości wynikających z aktualnej metryczki subwencji oświatowej dla Powiatu Ząbkowickiego, poczynając od stycznia tego samego roku budżetowego. 4. Informacja o zweryfikowanych kwotach dotacji należnych na jednego ucznia w roku budżetowym dla poszczególnych szkół opublikowana zostanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 5. 1. Kwoty poszczególnych rat dotacji ustalane są na podstawie informacji o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ma być przekazana dotacja. W przypadku szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, na podstawie oświadczenia o frekwencji uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych. 2. Informacja, o której mowa w ust. 1 przekazywana jest przez organ prowadzący szkołę do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl., do dnia 10 każdego miesiąca, następującego po miesiącu, którego informacja dotyczy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. 3. Dotację przekazuje się w dwunastu częściach, każda płatna w terminie do ostatniego dnia miesiąca przelewem na rachunek bankowy danej szkoły, wskazany przez wnioskodawcę z tym, że część za grudzień jest przekazywana w terminie do 15 grudnia. 4. Dane, o których mowa w ust. 1, muszą być zgodne z danymi wykazanymi w księdze uczniów i w dokumentacji przebiegu nauczania oraz z danymi wykazanymi w Systemie Informacji Oświatowej. 5. Podstawą wyliczenia dotacji za miesiąc lipiec i sierpień dla szkoły niepublicznej, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, jest liczba słuchaczy spełniających warunek 50% uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych w miesiącu czerwcu danego roku. 6. W szkołach, w których zajęcia dydaktyczne w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub w 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.

Rozdział 3. Rozliczanie dotacji

§ 6. 1. Dotacje przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki w tym profilaktyki społecznej i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków wskazanych w ustawie. 2. Środki otrzymane z dotacji, szkoła zobowiązana jest wydatkować do 31 grudnia danego roku budżetowego. 3. Środki z dotacji niewykorzystane w terminie, o którym mowa w ust. 2 szkoła zobowiązana jest zwrócić do dnia 15 stycznia następnego roku. 4. W przypadku nie dokonania zwrotu niewykorzystanej dotacji w terminie, o którym mowa w ust. 3 Starosta Ząbkowicki wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu wraz z odsetkami, obliczonymi jak dla zaległości podatkowych oraz termin, od którego nalicza się odsetki. 5. W przypadku stwierdzenia, że liczba uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest inna od liczby uczniów, na których wypłacono dotację w miesiącu grudniu, należy zwrócić środki z dotacji nienależnie pobranej w ciągu 14 dni od przedstawienia Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego oświadczenia o frekwencji uczniów na grudniowych zajęciach. 6. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub stwierdzenia pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepisy o finansach publicznych w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu państwa. 7. Kwota dotacji udzielonej w danym roku budżetowym szkole, podlega rozliczeniu poprzez przedłożenie przez organ prowadzący szkołę Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego do 15 lipca danego roku sprawozdawczego, sprawozdania półrocznego z wykorzystania dotacji oraz do 15 stycznia następnego roku, sprawozdania rocznego z wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały. 8. Poprawnie sporządzone sprawozdania, o których mowa w ust. 7 podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Ząbkowickiego w terminie 14 dni od dnia wpływu .

§ 7. Organ prowadzący szkołę, która zakończyła działalność lub utraciła uprawnienia szkoły publicznej w trakcie roku budżetowego, zobowiązana jest w terminie 14 dni od dnia zaprzestania działalności lub od dnia, w którym decyzja o cofnięciu uprawnień szkoły publicznej stała się ostateczna, do przekazania Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego sprawozdania z wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały oraz zwrotu niewykorzystanej dotacji.

§ 8. 1. Organ prowadzący zobowiązany jest do prowadzenia rachunku bankowego dla każdego typu szkoły oraz do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków bieżących finansowanych z dotacji. 2. Dowód księgowy potwierdzający poniesione (zapłacone) wydatki, musi zawierać: 1) sporządzony w sposób trwały opis: „ Wydatek w wysokości złotych sfinansowany z dotacji udzielonej przez Powiat Ząbkowicki, dotyczący(nazwa szkoły); 2) informację, jakie było przeznaczenie tego wydatku; 3) określenie miesiąca, w którym wydatek został poniesiony (zapłacony); 4) numer pozycji z zestawienia wydatków bieżących z rozliczenia dotacji, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały; 5) pieczęć i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący.

Rozdział 4.

Kontrola prawidłowości wykorzystywania dotacji

§ 9. 1. Szkoła otrzymująca dotację z budżetu Powiatu Ząbkowickiego, może podlegać kontroli obejmującej sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 5 oraz sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z art. 90 ust. 3d ustawy. 2. Osoby upoważnione przez Zarząd Powiatu Ząbkowickiego do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1, mają prawo wstępu do pomieszczeń szkoły, wglądu do prowadzonej przez nią dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania. 3. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie Zarządu Powiatu Ząbkowickiego, określające: 1) numer upoważnienia; 2) organ prowadzący szkołę; 3) nazwę i adres szkoły; 4) imię i nazwisko kontrolującego; 4) zakres przedmiotowy kontroli; 5) termin rozpoczęcia kontroli; 6) termin ważności upoważnienia. 4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3 dołącza się do dokumentacji kontrolnej. 5. W ramach kontroli szkoła jest obowiązana do: 1) zapewnienia warunków do sprawnego przeprowadzenia kontroli; 2) przedstawienia na żądanie kontrolującego stosownych dokumentów, w tym w szczególności dokumentacji organizacyjnej, dokumentacji finansowej, dowodów wpłat czesnego, umów o nauczanie uczniów i dokumentacji przebiegu nauczania, oraz sporządzania kopii, odpisów i wyciągów z dokumentów. 6. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący powiadamia pisemnie organ prowadzący szkołę, co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli wraz z informacją o zakresie kontroli, terminie i miejscu jej przeprowadzenia, za wyjątkiem kontroli dotyczącej frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjnych, która może być przeprowadzona w każdym czasie bez obowiązku powiadomienia organu prowadzącego. 7. W przypadku stwierdzenia braku dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub organu prowadzącego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić Kontrolującemu dokumenty w miejscach, o których mowa w ust. 6, w terminie uzgodnionym z Kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli. 8. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół kontroli w dwóch egzemplarzach, który po podpisaniu przez kontrolujących przekazywany jest za pośrednictwem Starosty Ząbkowickiego organowi prowadzącemu szkołę. 9. Protokół kontroli powinien zawierać: 1) datę i miejsce jego sporządzenia; 2) nazwę i adres organu prowadzącego; 3) nazwę i adres szkoły; 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli; 5) imię i nazwisko kontrolującego, stanowisko służbowe, numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli; 6) określenie przedmiotu kontroli oraz okres objęty kontrolą; 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, zakres i skutki tych nieprawidłowości, w szczególności mających wpływ na wysokość przyznanej szkole dotacji; 8) uwagi i zalecenia pokontrolne; 9) adnotacje o sporządzeniu odpisów, wyciągów i kopii kontrolowanych dokumentów; 10) wykaz załączników do protokołu; 11) informacje o pouczeniu Kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu; 12) podpisy kontrolujących i osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania i przekazania protokołu; 13) każda strona protokołu powinna być zaparafowana przez stronę kontrolującą i kontrolowaną. 10. Protokół kontroli powinien Kontrolowanemu przysługiwać prawo zgłoszenia zastrzeżeń, co do treści w nim zawartych. Zastrzeżenia należy zgłosić Staroście Ząbkowickiemu na piśmie i przesłać wraz z dwoma egzemplarzami nie podpisanego protokołu kontroli, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli. 12. Kontrolujący zobowiązany jest dokonać analizy zastrzeżeń i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dokonać zmian w protokole kontroli i za pośrednictwem Starosty Ząbkowickiego przesłać poprawiony protokół ponownie do podpisu organowi prowadzącemu szkołę. 13. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, Starosta Ząbkowicki zawiadamia o tym fakcie wraz z uzasadnieniem organ prowadzący szkołę oraz ponownie przekazuje dwa egzemplarze protokołu do podpisu. 14. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania wyjaśnienia w tej sprawie i odsyłając nie podpisane dwa egzemplarze protokołu do Starosty Ząbkowickiego, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. 15. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień, kontrolujący dokonuje zapisu w protokole. 16. Odmowa, o której mowa w ust. 15 nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji, w trybie określonym w odrębnych przepisach. 17. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Starosta Ząbkowicki kieruje do organu prowadzącego szkołę pisemne zalecenia pokontrolne. 18. O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu uwag w nim zawartych, Kontrolowany zobowiązany jest zawiadomić Kontrolującego, w terminie określonym w protokole. 19. W przypadku braku zastrzeżeń do protokołu, organ prowadzący podpisuje protokół i przesyła jeden egzemplarz do Starosty Ząbkowickiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. 20. Ostateczną treść protokołu podpisanego przez organ prowadzący oraz kontrolujących Starosta Ząbkowicki przekazuje do wiadomości Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego.

Rozdział 5.
Przepisy końcowe

§ 10. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej uchwale stosuje się obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego. 3. Traci moc uchwała nr III/18/2002 Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym z uprawnieniami szkół publicznych. 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.



Przewodnicząca Rady Powiatu

Grażyna Orczyk
Grażyna Orczyk

Uzasadnienie do
uchwały Nr ~~XXXIX/222/2014~~ Rady Powiatu Ząbkowickiego
z dnia ...20...02...2014y.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie powiatu ząbkowickiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Celem uchwały jest ustalenie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych, prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego i osoby fizyczne, które zostały wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Ząbkowicki oraz ustalenie trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystywania.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych wpisanych do ewidencji szkół niepublicznych dotychczas regulowała uchwała III/18/2002 Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym z uprawnieniami szkół publicznych.

Zmiany art. 90 ustawy o systemie oświaty spowodowały konieczność kompleksowego uregulowania trybu udzielania, rozliczania i kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji dla niepublicznych szkół oraz terminów i sposobów rozliczenia dotacji i zastąpienia dotychczas obowiązującej uchwały Rady Powiatu Ząbkowickiego. Podjęcie przez Radę Powiatu tego rodzaju regulacji ma charakter obligatoryjny.