

UCHWAŁA NR XLIII/315/2018
RADY POWIATU W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

z dnia 22 lutego 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół dla których Powiat Nowomiejski jest organem rejestrującym oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 poz. 1868 ze zm.) w związku z art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 poz. 2203) Rada Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielonych z budżety Powiatu Nowomiejskiego szkołom niepublicznym, a także 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, a także termin przekazywania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, 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 udzielaną z budżetu powiatu nowomiejskiego dla szkół, dla których Powiat Nowomiejski jest organem rejestrującym,
- 2) symbolach przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego – należy przez to rozumieć wagi przypisane uczniom objętym kształceniem specjalnym w przepisach w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na dany rok budżetowy.
- 3) Organ dotujący – jednostka samorządu terytorialnego – Powiat Nowomiejski

§ 3. .1. Warunkiem udzielenia dotacji jest złożenie wniosku przez organ prowadzący szkołę niepubliczną w terminie do 30 września roku bazowego, zawierającą informacje o planowanej liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

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

§ 4. 1. Wniosek o którym mowa w § 3 ust. 1 zawiera informację o:

- . 1) organie prowadzącym i sposobie jego reprezentacji,
- 2) szkole (w tym dane adresowe siedziby, a także innych lokalizacji prowadzenia zadań oświatowych),
- 3) planowanej liczbie uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym z uwzględnieniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego ,planowane liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym z uwzględnieniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego,
- 4) rachunku bankowym należącym do szkoły wskazanym do przekazywania dotacji udzielonej na szkołę, której wniosek dotyczy.

2. Organ prowadzący szkołę jest zobowiązany pisemnie poinformować organ dotujący o zmianie danych zawartych we wniosku o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od daty ich zaistnienia.

§ 5. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danej szkoły jest informacja o liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

§ 6. 1. Do dnia 05 każdego miesiąca organ prowadzący szkołę podaje informację o liczbie :

- 1) uczniów szkoły w tym uczniów niepełnosprawnych ze wskazaniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego ,
- 2) dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,

- 3) uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym (w tym: uczniów objętych kształceniem specjalnym w wychowaniu przedszkolnym ze wskazaniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego nie realizujących obowiązku szkolnego, uczniów objętych kształceniem specjalnym w wychowaniu przedszkolnym ze wskazaniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego realizujących obowiązek szkolny),
- 4) uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
- 5) dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Informacje o której mowa w ust. 1 organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju.

3. Organ prowadzący niepubliczną szkołę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki, z informacją o której mowa w ust. 1 dodatkowo przekazuje dokumentację potwierdzającą frekwencję uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w poprzednim miesiącu, w tym zestawienie podsumowujące odnoszące się do każdego ucznia na którego została przekazana dotacja w poprzednim miesiącu stwierdzając spełnienie lub niespełnienie wymogu 50 % obecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

§ 7. 1. Organ prowadzący sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej na prowadzenie szkoły i przekazuje je organowi dotującemu w terminie do dnia 15 stycznia stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy wydatki poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

3. Do rozliczenia o którym mowa w ust. 2 organ prowadzący załącza zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie, z podziałem na :

- 1) wydatki bieżące przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń z podziałem:
 - a) wynagrodzenie i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli,
 - b) wynagrodzenie i pochodne od wynagrodzeń administracji i obsługi,
 - c) wynagrodzenie i pochodne od wynagrodzeń dyrektora,
- 2) wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe,
- 3) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych
- 4) wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego i zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze o których mowa w art. 35 ust. 4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
- 5) wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1 – 4 .

4. Zestawienie wydatków o których mowa w ust. 3 zawiera wykaz wszystkich wydatków składających się na sumę rozliczenia dotacji ogółem z przyporządkowaniem ich do poszczególnych kategorii wydatków wymienionych w ust. 3 pkt 1 – 5 z podaniem kwoty wydatku oraz nazwy i numeru dowodu księgowego.

5. Organ dotujący ma prawo żądania dodatkowych informacji i wyjaśnień do złożonych przez organ prowadzący rozliczeń dotacji.

6. Organ dotujący zatwierdza prawidłowo złożone rozliczenie przez organ prowadzący w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia rozliczenia oraz żądanych wyjaśnień i informacji.

§ 8. 1. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący tę jednostkę powiadamia organ dotujący o zakończeniu jej działalności i w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje rozliczenie dotacji otrzymanych w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.

2. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego na który została udzielona dotacja organ prowadzący jednostkę dotowaną przekazał ją do prowadzenia innemu podmiotowi, w terminie 30 dni od dnia jej przekazania powiadamia organ dotujący i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania prowadzenia tej jednostki innemu podmiotowi.

3. W przypadku określonym w ust. 1 i 2 do rozliczenia pobranej dotacji stosuje się odpowiednio zapisy § 7.

§ 9. 1. Organ dotujący jest organem uprawnionym do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu powiatu nowomiejskiego.

2. Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji odnosi się do ustalenia:

- 1) czy dotacja została pobrana należnie/nienależnie
- 2) czy dotacja została pobrana w należnej wysokości/nadmiernej wysokości
- 3) czy dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem/niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Kontrola prawidłowości pobrania dotacji obejmuje weryfikację danych zawartych we wniosku o którym mowa w § 4 uchwały, który był podstawą udzielenia dotacji oraz danych podanych w miesięcznych informacjach zgodnie z § 6 uchwały, które były podstawą przekazania dotacji.

4. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje weryfikację wydatków poniesionych z dotacji i ustalenia ich zgodności lub niezgodności z przepisami ustawy, a także odnosi się do ustalenia rzetelności dokumentacji identyfikującej poniesione wydatki.

§ 10. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez organ dotujący zwane danej „kontrolerami”.

2. Osoby upoważnione do kontroli powiadamiają organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli w terminie 7 dnia od dnia planowanej kontroli.

3. Organ dotujący ma prawo zlecenia kontroli w trybie natychmiastowym z pominięciem terminu o którym mowa w ust. 2 jeśli czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę wykluczenia pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości.

4. Kontrola rozpoczyna się w chwili okazania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, które zawiera w szczególności:

- 1) imię i nazwisko osoby lub osób przeprowadzających kontrolę,
- 2) nazwę kontrolowanej szkoły,
- 3) zakres kontroli,
- 4) przewidywany czas trwania kontroli.

5. Organ prowadzący jest zobowiązany do niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów oraz terminowego udzielania wyjaśnień.

6. Kontroler ma prawo żądać wydawania kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz udzielania wyjaśnień na piśmie.

§ 11. 1. Z przeprowadzanej kontroli sporządzany jest protokół, którego dwa egzemplarze otrzymują kontrolujący i jeden egzemplarz organ prowadzący kontrolowaną szkołę.

2. Organ prowadzący kontrolowaną szkołę może odmówić podpisania protokołu, protokół podpisuje jedynie osoba/osoby kontrolujące i czynią w nim adnotacje o odmowie podpisania protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych o których mowa w ust. 4.

3. Organ prowadzący szkołę może zgłosić do organu dotującego pisemne zastrzeżenia do protokołu w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia protokołu.

4. Na podstawie protokołu, po rozpatrzeniu zastrzeżeń o których mowa w ust. 3 kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne w którym zawarte wnioski i zalecenia kierowane są do organu prowadzącego szkołę.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim.

§ 13. Traci moc uchwała nr XXXIV/256/2017 Rady Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 25 maja 2017 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym szkołom i placówkom dotowanym z budżetu Powiatu nowomiejskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu

Kazimierz Wiśniewski