

Uchwała Nr XXXVIII/ 230 /2018
Rady Powiatu w Olecku
z dnia 22 marca 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych jednostek oświatowych oraz trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 oraz 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 w Olecku uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzenia kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych:

- 1) szkół specjalnych;
- 2) oddziałów przedszkolnych w specjalnych szkołach podstawowych;
- 3) szkół realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
- 4) szkół nierealizujących obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 5) placówek oświatowych prowadzących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 6) placówek oświatowych realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka –
- zwanych dalej „jednostkami oświatowymi”

§ 2. 1. Organy prowadzące niepubliczne jednostki oświatowe składają odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej, zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów/słuchaczy lub wychowanków (z wyodrębnieniem liczby wychowanków oddziałów przedszkolnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych) - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. W celu uzyskania prawa do dotacji organy prowadzące niepubliczne licea dla dorosłych i szkoły policealne, niebędące szkołami specjalnymi składają wnioski, zawierające planowaną liczbę słuchaczy, którzy zamierzają uzyskać w danym roku budżetowym odpowiednio świadectwo dojrzałości albo dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Organ prowadzący dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 1 składa w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca Staroście Oleckiemu informację o faktycznej liczbie uczniów /słuchaczy szkoły oraz wychowanków placówki oświatowej, na których przysługuje dotacja, z wyodrębnieniem liczby wychowanków oddziałów przedszkolnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2-3.

2. Informację o liczbie uczniów/słuchaczy lub wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej jednostki oświatowej po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z informacją o liczbie uczniów/słuchaczy lub wychowanków w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania uczniem/ słuchaczem lub wychowankiem, uczestnikiem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i dzieckiem objętym wczesnym wspomaganie rozwoju.

3. Organy prowadzące szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, nierealizujących obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, oprócz informacji o których mowa

w ust. 1, podają liczbę słuchaczy uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu – w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca.

4. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

5. Kwota dotacji na każdy miesiąc ustalana jest na podstawie informacji od osoby prowadzącej jednostkę dotowaną, o których mowa w ust.1-4.

6. W przypadku, gdy faktyczna ilość uczniów/słuchaczy lub wychowanków uczęszczających do dotowanej jednostki odbiega od danych przyjętych do wyliczenia miesięcznej kwoty dotacji, kwota dotacji na miesiąc następny obejmuje odpowiednio potrącenie lub dopłatę różnicy za miesiąc poprzedni.

7. Organy prowadzące jednostki oświatowe, o których mowa w §1 uchwały, zobowiązane są do:

1) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej w zakresie przekazanej dotacji w stopniu umożliwiającym ustalenie wpływu dotacji na rachunek bankowy jednostki, wypłat z tego rachunku oraz wielkości i rodzajów dokonanych wydatków, finansowanych środkami dotacyjnymi;

2) zamieszczania na dokumentach finansowo-księgowych dotyczących wydatków adnotacji: „Wydatek w kwocie.....zł sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Oleckiego, dotyczy jednostki.....” nazwa jednostki oraz pieczętka i podpis osoby prowadzącej jednostkę lub osoby upoważnionej.

§ 4. 1. Organy prowadzące szkoły i placówki oświatowe, o których mowa w § 1 są obowiązane przekazać Staroście Oleckiemu pisemne rozliczenie przyznanej dotacji odrębnie dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej (z wyodrębnieniem przyznanej dotacji na wychowanków oddziałów przedszkolnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych), za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji - do 20 stycznia roku następnego.

2. Osoby prowadzące jednostki oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów/słuchaczy lub wychowanków dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów lub wychowanków oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 1.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Olecku na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Powiatu Oleckiego.

3. Upoważnienie zawiera:

1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;

2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;

3) imiona i nazwiska oraz numery dowodów osobistych upoważnionych pracowników;

4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;

5) określenie zakresu kontroli;

6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;

7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 5, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

7. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii.

8. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zastawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

9. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostką (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 7. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Staroście Oleckiemu w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Starosta Olecki rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 8. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Starosta Olecki w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 7 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Starosta Powiatu Oleckiego uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 7 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Starostę Powiatu Oleckiego o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Oleckiemu.

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



Przewodniczący Rady Powiatu

Wacław Sapięha