

**UCHWAŁA NR 196/XXXIII/17
RADY POWIATU W KUTNIE**

z dnia 25 stycznia 2017 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom i placówkom niepublicznym oraz publicznym niezaliczanym do sektora finansów publicznych, funkcjonującym na terenie Powiatu Kutnowskiego, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobierania i 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 2016 r. poz. 814 i 1579) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1958, 1954) **Rada Powiatu w Kutnie uchwala, co następuje:**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielonych z budżetu Powiatu Kutnowskiego oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji dla szkół publicznych i niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówek niepublicznych wpisanych odpowiednio do rejestru zezwoleń lub do ewidencji prowadzonej przez Powiat Kutnowski.

§ 2. Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa:

- 1) o ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 2) o Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Kutnowski;
- 3) o ewidencji – należy przez to rozumieć ewidencję szkół i placówek niepublicznych, o której mowa w art. 82 ustawy, prowadzoną przez Powiat Kutnowski;
- 4) o rejestrze zezwoleń – należy przez to rozumieć rejestr decyzji, o którym mowa w art. 58 ust. 3 pkt 1) ustawy;
- 5) o dotującym – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Kutnie;
- 6) o podmiocie dotowanym – należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę wpisane do rejestru zezwoleń lub ewidencji, uprawnioną do dotacji;
- 7) o osobie prowadzącej podmiot dotowany – należy przez to rozumieć inne niż powiat i ministrowie osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie powiatu publiczne lub niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych lub placówki wpisane do rejestru zezwoleń lub wpisane do ewidencji, uprawniony do dotacji;
- 8) o rodzaju szkoły – należy przez to rozumieć jej cechu szczególne, charakterystyczne w ramach danego typu szkoły, które mają wpływ na wysokość wydatków bieżących, np. szkoły zaoczne, stacjonarne, wiejskie, specjalne z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, specjalne z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, specjalne z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, szkoły z oddziałami dwujęzycznymi;
- 9) o podstawowej kwocie dotacji – należy przez rozumieć kwotę, o której mowa w art. 78b ust. 3 ustawy;
- 10) o najbliższym powiecie – należy przez to rozumieć najbliższy powiat, o którym mowa w art. 78a ust. 7-8 ustawy;
- 11) o najbliższym województwie – należy przez to rozumieć województwo, o którym mowa w art. 71 a ust.15 -16;
- 12) o wydatkach bieżących – należy przez to rozumieć wydatki, o których mowa w art. 78b ust. 10 ustawy.

Rozdział 2.

Podstawa obliczania dotacji

§ 3. Dotacje dla publicznych szkół, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługują w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla powiatu.

§ 4. 1. Dotacje dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługują na każdego ucznia w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat.

2. Dotacje dla niepublicznych szkół specjalnych o uprawnieniach szkół publicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługują w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat.

§ 5. 1. Dotacje dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, innych niż wymienione w § 3 ust.2 i 3, przysługują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju prowadzonej przez powiat.

2. W przypadku braku na terenie powiatu danego typu i rodzaju prowadzonej przez powiat, kwotę dotacji określa się w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju w najbliższym powiecie prowadzącym szkołę danego typu i rodzaju.

3. W przypadku braku najbliższego powiatu prowadzącego szkołę danego typu i rodzaju, kwotę dotacji określa się w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju w najbliższym województwie prowadzącym szkołę danego typu i rodzaju.

§. 6. Dotacje dla niepublicznych placówek, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, umożliwiającym realizację obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust 7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, przysługują w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat.

§ 7. Dotacje dla niepublicznych ośrodków wymienionych w art. 2 pkt 5 ustawy oraz niepublicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, które, zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, przysługują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla powiatu.

Rozdział 3.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji

§ 8. 1. Dotacji, o których mowa w rozdziale 2, udziela się na wniosek osoby prowadzącej szkołę lub placówkę niepubliczną złożony do organu dotującego nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z wyłączeniem § 3.

2. Na wniosek osoby prowadzącej szkołę lub placówkę niepubliczną Zarząd Powiatu na podstawie art. 90 ust. 2g ustawy może wyrazić zgodę na odstąpienie od terminu, o którym mowa w ust. 1, lub na udzielenie dotacji w terminie wcześniejszym niż od początku następnego roku budżetowego.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać następujące elementy:

- 1) nazwę i adres podmiotu dotowanego;
- 2) nazwę i adres osoby prowadzącej podmiot dotowany;
- 3) numer NIP osoby prowadzącej podmiot dotowany;
- 4) numer REGON podmiotu dotowanego;
- 5) typ i rodzaj podmiotu dotowanego;
- 6) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie podmiotu dotowanego do ewidencji;
- 7) numer i datę wydania zezwolenia na złożenie podmiotu dotowanego;
- 8) planowaną liczbę wychowanków, z uwzględnieniem liczby uczniów niepełnosprawnych w podziale na niepełnosprawności, lub/ oraz z wyszczególnieniem zawodów, w których będą się kształcić;
- 9) średnioroczną liczbę uczniów lub wychowanków w poprzednim roku szkolnym, a w sytuacji, gdy występuje co najmniej 10% procentowa różnica pomiędzy tą liczbą a planowaną liczbą uczniów lub wychowanków, z wyjaśnieniem przyczyn wystąpienia różnicy;
- 10) nazwę i numer rachunku bankowego podmiotu dotowanego, na który ma być przekazywana dotacja.

4. Osoba prowadząca szkołę lub placówkę składa odrębny wniosek, o którym mowa w ust. 1, dla każdej szkoły lub placówki.

5. Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu dostępny będzie w formie karty usług.

§ 9. 1. Dotacja obliczana jest w poszczególnych miesiącach na podstawie informacji miesięcznej o aktualnej liczbie uczniów, składanej do organu dotującego przez dotowanego w terminie do 7 dnia każdego miesiąca według stanu na pierwszy dzień każdego miesiąca oraz informacji o frekwencji, o której mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem, że informacja na pierwszy dzień grudnia powinna zostać złożona do dnia 5 grudnia.

2. W przypadku szkoły, o której mowa w § 5 ust 1, dotowany przekazuje do organu dotującego w terminie do 7 każdego miesiąca informację o frekwencji, która potwierdza liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu wg stanu na ostatni tego miesiąca.

3. Informacja miesięczna, o której mowa w ust.1, ujmuje następujący zakres danych:

- 1) informację o aktualnej na dzień pierwszy każdego miesiąca liczbie uczniów;
- 2) informację obejmującą następujące dane osobowe uczniów: imię i nazwisko, nr PESEL, adres zamieszkania oraz nr w księdze uczniów, nr w dzienniku w konkretnej klasie i oddziale, a w przypadku uczniów szkół, o których mowa w § 5 również wskaźnik uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia informacji; w przypadku uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71 b ustawy również informację o rodzaju niepełnosprawności oraz nr orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. W przypadku dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka numer tej opinii oraz oświadczenie, że wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone jest tylko w tej placówce.

4. Dane w informacji miesięcznej, o której mowa w § 9, powinny być zgodne z danymi wykazanymi w księdze uczniów, słuchaczy, wychowanków lub innym dokumencie stanowiącym o ich liczbie oraz w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Informację miesięczną dotowany składa dotującemu w formie dokumentu papierowego.

6. Wzór informacji miesięcznej dostępny będzie w formie karty usług.

§ 10. Dotacje przekazywane są w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy podmiotu dotowanego, z tym że część na grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

§ 11. 1. Kwoty dotacji dla szkół lub placówek są przekazywane w wysokości odpowiadającej faktycznej liczbie uczniów lub wychowanków, wykazanej przez osobę prowadzącą podmiot dotowany w informacji, o której mowa w § 9 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kwoty dotacji dla szkół, o których mowa w § 5 ust. 1, pomniejsza się o kwotę w wysokości odpowiadającej dotacji przekazanej w miesiącu poprzednim na uczniów, których wskaźnik uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wykazany w informacji, o której mowa w § 9 ust. 1, jest niższy niż 50%.

3. W przypadku szkół, o których mowa w § 3 oraz w § 4 ust. 1 i 2, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacje w wysokości określonej odpowiednio w § 3 oraz w § 4 ust. 1 i 2 przysługują również na każdego absolwenta w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

§ 12. Przekazywane dotacje przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym w profilaktyki społecznej, i przeliczane są zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 78 c i 78 d ustawy.

§ 13. 1. Osoba prowadząca podmiot dotowany przedstawia dotującemu rozliczenie przekazanej dotacji do dnia 15 stycznia następnego roku.

2. Rozliczenie z otrzymanej dotacji powinno zawierać:

- 1) zestawienie wydatków bieżących podmiotu dotowanego, zgodnie z art. 80 ust. 3d pkt 1 albo art. 90 ust. 3d pkt 1 ustawy, przeznaczonych w szczególności na:
 - a) wynagrodzenia,

- b) pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy),
 - c) wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii,
 - d) wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń;
 - e) wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 ustawy;
- 2) zestawienie wydatków bieżących podmiotu dotowanego na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zgodnie z art. 80 ust. 3d pkt 2 albo art 90 ust. 3d pkt 2 ustawy.
3. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji na wydatki bieżące podmiotu dotowanego dostępny będzie w formie karty usług.
4. W przypadku likwidacji podmiotu dotowanego lub zmiany osoby prowadzącej ten podmiot w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie otrzymanej części dotacji podlega przekazaniu w terminie 20 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.
5. Dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

Rozdział 4.

Tryb i zakres kontroli

- § 14. 1.** Dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.
2. Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Kutnie, zwani dalej kontrolującymi, mogą dokonywać kontroli w podmiotach dotowanych, przedmiotem której jest:
- 1) 1) sprawdzenia prawidłowości pobrania dotacji, w szczególności w zakresie:
 - a) zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 9 ust. 1,
 - b) prawidłowości potwierdzenia uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przez uczniów ich własnoręcznymi podpisami na listach obecności na tych zajęciach
 - w odniesieniu do szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, o których mowa w § 5 ust. 1;
 - 2) 2) sprawdzenie wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d albo w art. 90 ust. 3d ustawy na podstawie oryginałów dokumentów księgowych potwierdzających dokonanie wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji.
3. Kontrolujący mają prawo wstępu do podmiotów dotowanych oraz wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii.
4. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.
- § 15. 1.** Kontrolę, o której mowa w § 13, przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Kutnie, na podstawie indywidualnego upoważnienia udzielonego przez Starostę Kutnowskiego i po okazaniu legitymacji służbowej.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać co najmniej: numer upoważnienia; datę i miejsce wystawienia; wskazanie podstawy prawnej; imię i nazwisko, stanowisko oraz numer legitymacji służbowej kontrolującego; oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą; oznaczenie osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą; określenie przedmiotu kontroli; datę rozpoczęcia i przewidywaną datę zakończenia kontroli; podpis osoby udzielającej upoważnienia.
3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli kontrolujący zawiadamia podmiot dotowany telefonicznie lub pisemnie, nie później niż 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanych. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie kontrolującego.
5. W przypadku, gdy dokumentacja dotycząca wykorzystania i rozliczenia dotacji prowadzona jest poza siedzibą kontrolowanego, osoba prowadząca szkołę lub placówkę zobowiązana jest zapewnić dostępność tej dokumentacji wraz z dowodami księgowymi na czas kontroli w siedzibie kontrolowanego lub kontrolującego.

6. Obowiązkiem osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu;
- 2) zamieszczanie na dowodzie księgowym:
 - a) adnotacji o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu w danym roku wraz ze wskazaniem kwoty dotacji,
 - b) opisu przeznaczenia wydatku;
- 3) zapewnienia kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności:
 - a) zapewnienia kontrolującemu żądanych dokumentów objętych zakresem przedmiotowym kontroli,
 - b) terminowego udzielania wyjaśnień oraz składania oświadczeń, w tym przez osoby upoważnione przez osobę prowadzącą podmiot dotowany,
 - c) umożliwienie dokonania oględzin miejsca siedziby oraz miejsca prowadzenia zajęć edukacyjnych,
 - d) umożliwienie wstępu na zajęcia w celu sprawdzenia zgodności liczby obecnych na zajęciach z liczbą obecnych wykazanych w dokumentacji.

7. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

8. Protokół, o którym mowa w ust. 5, powinien zawierać co najmniej:

- 1) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;
- 2) oznaczenie osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 3) oznaczenie osoby wskazanej przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą do jej reprezentowania w trakcie kontroli;
- 4) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 5) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 7) opis ustalonego w toku kontroli stanu faktycznego;
- 8) spis załączników stanowiących integralną część protokołu;
- 9) wzmiankę o liczbie stron, które zawiera protokół;
- 10) wzmiankę o poinformowaniu osoby, o której mowa w pkt. 2 lub 3, o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 11) podpisy kontrolujących i osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoby przez nią upoważnionej oraz miejsce i datę podpisania protokołu, a w przypadku odmowy podpisania wzmiankę o tym fakcie i złożenie stosowego wyjaśnienia.

9. Protokół podpisuje kontrolujący i osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona, w terminie 3 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 11.

10. Osobie prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobie przez nią upoważnionej przysługują prawo zgłaszania przed podpisaniem protokołu kontroli udokumentowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

11. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 9, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – uzupełnić lub zmienić odpowiednią część protokołu kontroli.

12. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko osobie zgłaszającej zastrzeżenia, o których mowa w ust. 9, osoba zgłaszająca zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

13. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

14. O odmowie protokołu podpisania kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

15. Odmowa podpisania protokołu przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

16. Protokół, o którym mowa w ust. 8, sporządza się co najmniej w 2 egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu otrzymują: osoba dotująca oraz osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą.

§ 16. 1. W terminie 21 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub przez osobę przez nią upoważnioną, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

2. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązana, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zadań pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 17. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870).

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kutnie.

§ 19. Traci moc uchwała nr 269/XLIII/14 Rady Powiatu w Kutnie z dnia 18 sierpnia 2014 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych niezaliczanych do sektora finansów publicznych, funkcjonujących w Powiecie Kutnowskim, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz.Urz. Woj. Łódzk. z 2014 poz. 3194).

§ 20. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i ma zastosowanie do dotacji należnych od dnia 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady

Marek Jankowski