

UCHWAŁA NR VIII/64/2019
RADY POWIATU W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 27 czerwca 2019 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Ostrowskiego dla niepublicznych szkół oraz trybu przeprowadzenia kontroli prawidłowości jej pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) i art. 38 ust. 1 w związku z art. 26 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203, zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2245) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Ostrowskiego dla niepublicznych szkół posiadających uprawnienia szkoły publicznej, dla których Powiat Ostrowski jest organem rejestrującym oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, zakres danych które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczaniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o faktycznej liczbie uczniów, a także termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 ze zm.),
- 2) szkole - należy przez to rozumieć szkołę niepubliczną posiadającą uprawnienia szkoły publicznej,
- 3) uczniach - należy przez to rozumieć także słuchaczy,
- 4) organie dotującym - należy przez to rozumieć Powiat Ostrowski,
- 5) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Powiat Ostrowski osoby prawne i fizyczne prowadzące szkoły na terenie Powiatu Ostrowskiego,
- 6) powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Ostrowski,
- 7) kontrolującym - należy przez to rozumieć pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej imiennie upoważnionych przez Starostę do przeprowadzenia kontroli,
- 8) kontrolowanym - należy przez to rozumieć szkołę, o której mowa w pkt 2, która otrzymała dotację z budżetu powiatu ostrowskiego,

§ 3. 1. Dotacja dla szkół, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje na każdego ucznia w wysokości określonej w art. 26 ust. 1 ustawy.

2. Dotacja dla szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje na każdego ucznia w wysokości określonej w art. 26 ust. 2 i 5 ustawy.

3. Dotacja, o której mowa w ust. 1 i 2, zgodnie z art. 35 ustawy, przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej i może być wykorzystana wyłącznie na wydatki określone w tym przepisie.

§ 4. 1. Dotacji, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2 udziela się na wniosek organu prowadzącego szkołę złożonego do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji, pod warunkiem wprowadzenia przez szkołę danych do Systemu Informacji Oświatowej według stanu na dzień 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji,

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:

- 1) oznaczenie roku kalendarzowego w którym będzie udzielona dotacja,
- 2) nazwę i adres szkoły (telefon, adres e-mail, Nr REGON, Nr NIP),
- 3) nazwę i adres organu prowadzącego szkołę,
- 4) dane o osobie reprezentującej organ prowadzący: (imię i nazwisko, tytuł prawny: dyrektor szkoły, właściciel szkoły),
- 5) numer i datę wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Starostę Ostrowskiego,

- 6) rodzaj szkoły: (dla młodzieży/dla dorosłych, stacjonarna/zaoczna),
- 8) planowaną liczbę uczniów w szkole, w której realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki z podziałem na klasy, od 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 września do 31 grudnia.
- 9) planowaną liczbę uczniów w szkole, w podziale na poszczególne niepełnosprawności,
- 10) planowaną liczbę uczniów w szkole, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, w roku na który jest składany wniosek o udzielenie dotacji od 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 września do 31 grudnia,
- 11) nazwę banku i numer rachunku bankowego szkoły,
- 12) datę i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący.

3. W przypadku prowadzenia przez ten sam organ prowadzący więcej niż jednej szkoły, wniosek należy złożyć dla każdej szkoły osobno.

4. Wszystkie zmiany danych zawartych we wniosku podlegają zgłoszeniu organowi dotującemu w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

§ 5. 1. W terminie do dnia 10 - go każdego miesiąca, a w miesiącu grudniu do 5 - go dnia miesiąca organ prowadzący szkołę przekazuje organowi dotującemu pisemną informację o faktycznej liczbie uczniów w szkole, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym składana jest informacja.

2. W terminie do dnia 10 – go każdego miesiąca, a w miesiącu grudniu do 5 - go dnia miesiąca organ prowadzący szkołę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przekazuje organowi dotującemu oprócz informacji określonej w ust. 1 także informację o liczbie uczniów uczestniczących, w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym składana jest informacja, z wyjątkiem miesiąca września, kiedy stan uczniów należy wykazać, według stanu na dzień 1 września, a wysokość dotacji za wrzesień zostanie skorygowana w październiku.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1 i 2, dotycząca miesiąca lipca i sierpnia oraz absolwentów sporządzana jest z uwzględnieniem art. 26 ust. 4 i 7 ustawy.

§ 6. Dotacja, o której mowa w § 3 ust. 1 i 2 przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły wskazany we wniosku, w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że części za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia roku budżetowego, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 6 ustawy.

§ 7. 1. Organ prowadzący szkołę lub osoba przez ten organ upoważniona zobowiązana jest rozliczyć dotację, o której mowa w § 3 ust. 1 i 2 w terminie do 20 stycznia następnego roku.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 składa się w Starostwie Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej i zawiera ono następujący zakres danych:

- 1) kwotę dotacji otrzymanej w danym roku budżetowym,
- 2) kwotę dotacji wykorzystanej w danym roku budżetowym,
- 3) kwotę dotacji niewykorzystaną do końca roku budżetowego, na jaki została przyznana podlegającą zwrotowi,
- 4) rodzaj wydatków przeznaczonych na realizację zadań szkoły zgodnie z art. 35 ustawy, na które przeznaczona została dotacja,

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

4. Dotacja niewykorzystana w części lub całości, dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.)

5. W przypadku zakończenia działalności lub utraty uprawnień szkoły publicznej rozliczenie z wykorzystania dotacji należy złożyć w ciągu 14 dni od dnia zaistnienia powyższych okoliczności.

§ 8. 1. Organ dotujący może kontrolować prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji przyznanych szkołom z budżetu Powiatu Ostrowskiego.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wydane przez Starostę Ostrowskiego, zawierające:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) podstawę prawną,
- 3) imię i nazwisko kontrolującego,
- 4) nazwę i adres kontrolowanego,
- 5) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych,
- 6) zakres i termin kontroli,
- 7) czas trwania kontroli.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się na 7 dni przed datą planowanej kontroli na piśmie organ prowadzący szkołę, określając termin kontroli, zakres przedmiotowy i okres podlegający kontroli.

4. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli mają prawo wstępu do szkół oraz wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Kontrolujący może sporządzić kopie dokumentów.

6. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym niezwłocznego przedstawienia żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.

§ 9. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany, a drugi kontrolujący.

2. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy złożyć kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w razie stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 14 dni od otrzymania stanowiska kontrolującego.

5. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni zapis w protokole.

6. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca Rady Powiatu

Dorota Subda