

UCHWAŁA NR XXXVII/230/2021
RADY POWIATU W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 24 czerwca 2021 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Ostrowskiego dla publicznych i niepublicznych szkół prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2029, poz. 2400, zm. Dz. U. z 2021 r. poz. 619) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Ostrowskiego (zwanego dalej organem dotującym) dla publicznych i niepublicznych szkół prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz 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, termin przekazania informacji o liczbie uczniów, a także termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego szkołę, złożony w Starostwie Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

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

- 1) oznaczenie roku kalendarzowego, w którym będzie udzielona dotacja,
- 2) nazwę i adres szkoły (numer telefonu, adres poczty elektronicznej, 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 wydania zezwolenia lub numer i datę wpisu do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez Starostę Ostrowskiego,
- 6) typ szkoły i forma kształcenia,
- 7) planowaną liczbę uczniów w szkole, w której realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki z podziałem na klasy w roku, na który jest składany wniosek o udzielenie dotacji od 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 września do 31 grudnia.

- 8) planowaną liczbę uczniów w szkole, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki z podziałem na klasy w roku, na który jest składany wniosek o udzielenie dotacji 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) nazwę i numer rachunku bankowego szkoły,
- 11) datę i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący.

3. W przypadku prowadzenia przez 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.

§ 3. 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. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust.1 i ust. 2, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej szkole na dany miesiąc.

§ 4. 1. Organ prowadzący szkołę lub osoba przez ten organ upoważniona zobowiązana jest rozliczyć dotację 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 niewykorzystanej do końca roku budżetowego, na jaki została przyznana podlegającą zwrotowi,

4) rodzaj wydatków przeznaczonych na realizację zadań szkoły zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2029 ze zm.), 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 2021 r. poz. 305).

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.

§ 5. 1. Organ dotujący kontroluje 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, zwane dalej „kontrolującymi”, mają prawo wstępu do szkół oraz wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Kontrolujący mogą sporządzić kopie dokumentów.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

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, organ 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.

§ 7. Traci moc 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.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodnicząca Rady Powiatu

Dorota Subda