PROJEKT

Uchwała Nr ...../...../2016
Rady Powiatu w Parczewie
z dnia .... 2016 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla publicznych szkół ponadgimnazjalnych i niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814), art. 80 ust. 4 i ust. 8a oraz art. 90 ust. 4, ust. 8a, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) Rada Powiatu w Parczewie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dotacji przekazanych z budżetu Powiatu Parczewskiego dla prowadzonych na terenie Powiatu Parczewskiego:
   1) publicznych szkół ponadgimnazjalnych, prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Powiat Parczewski;
   2) niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, które funkcjonują na terenie Powiatu Parczewskiego.

2. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, otrzymują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu dotację z budżetu Powiatu Parczewskiego w wysokości równej 50 % podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia pod warunkiem, że osoba prowadząca szkołę niepubliczną poda organowi właściwemu do udzielenia dotacji planowaną liczbę uczniów w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
3. Publiczne i niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe otrzymują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji dotację z budżetu Powiatu Parczewskiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla powiatu, jeżeli osoba prowadząca szkołę udokumentuje zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy kursu, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników tego egzaminu przez okręgową komisję egzaminacyjną.
4. Dotacje obliczane w oparciu o część oświatowej subwencji ogólnej, do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej przez Powiat Parczewski na dany rok budżetowy, nalicza się na podstawie danych wynikających z metryczki za ubiegły rok budżetowy. Po otrzymaniu metryczki na aktualny rok budżetowy wysokość dotacji podlega

zweryfikowaniu z uwzględnieniem wielkości wynikających z tej metryczki – począwszy od transzy za styczeń tego samego roku budżetowego.

§ 2

1. Dotacji udziela się na wniosek podmiotów prowadzących szkołę, o których mowa w § 1, zawierający planowaną liczbę uczniów, złożony do Zarządu Powiatu w Parczewie w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, służący zaplanowaniu dotacji w budżecie. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.
2. Osoba, o której mowa w ust.1 zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.
3. Dotacje przekazywane są w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na wskazany rachunek bankowy szkoły, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia danego roku.

§ 3

1. Osoba prowadząca szkołę składa do Zarządu Powiatu w Parczewie w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.
2. Osoba prowadząca szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, w których nie realizuje się obowiązku nauki, w terminie do 10 dnia następnego miesiąca podaje informację o faktycznym uczestnictwie uczniów w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.
3. Dotacja za miesiąc grudzień dla szkół, o których mowa w ust.2 jest przekazywana na liczbę uczniów podaną przez organ prowadzący. Dotacja pobrana w grudniu za uczniów niespełniających warunku minimum 50 % frekwencji, jako pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
4. 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 o finansach publicznych.
5. Informacje o których mowa w ust. 1 nie dotyczą słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

§ 4

1. Organ dotujący jest uprawniony dokonywać na bieżąco sprawdzenia zgodności danych zawartych w informacjach i rozliczeniach z dotychczasowymi danymi.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych osoba prowadząca szkołę uwzględnia wskazane uchybienia i przekazuje skorygowane informacje lub rozliczenia.
3. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 5

1. Zarząd Powiatu w Parczewie przekazuje w danym miesiącu na rachunek szkoły przypadającą na dany miesiąc, część dotacji obliczoną na podstawie informacji o której mowa w § 3.

2. Część dotacji wypłaconej w danym miesiącu dla szkoły oblicza się jako iloczyn stawki dotacji i ilości uczniów, wskazanej w informacji, o której mowa w § 3 ust. 1.
3. Część dotacji przypadającej na dany miesiąc dla szkoły, o której mowa w § 3 ust. 2:
   1) pomniejsza się o kwotę części dotacji wypłaconej w poprzednim miesiącu na uczniów, którzy nie uczestniczyli w co najmniej w 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) powiększa się o kwotę należną na uczniów, którzy nie byli uczniami w pierwszym dniu poprzedniego miesiąca, lecz mimo tego uczestniczyli w tym miesiącu w co najmniej 50 % w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
4. Dotacje, o których mowa w ust. 1-3 w części niewykorzystanej do końca roku kalendarzowego, podlegają zwrotowi do budżetu powiatu w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

§ 6

1. Osoba prowadząca szkołę składa do Zarządu Powiatu w Parczewie pisemnie rozliczenie przekazanej dotacji za okresy:
   1) półroczne w terminie do 15 dnia następnego miesiąca za pierwsze półrocze zgodnie z załącznikiem nr 3 do uchwały ;
   2) roczne od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji, w terminie do 15 stycznia roku następnego zgodnie z załącznikiem nr 4 do uchwały.
2. Rozliczenie roczne powinno uwzględniać kwotę dotacji:
   1) nadpłaconą w miesiącu grudniu za słuchaczy, którzy nie uczestniczyli w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) niedopłaconą w miesiącu grudniu za słuchaczy, którzy nie byli słuchaczami w pierwszym dniu tego miesiąca, a uczestniczyli w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku prowadzenia kilku szkół dotowanych z budżetu Powiatu Parczewskiego podmiot prowadzący składa rozliczenia, o których mowa w ust. 1, dla każdej ze szkół odrębnie.
4. Wykorzystanie udzielonej dotacji potwierdza się dowodami księgowymi znajdującymi się w dokumentach szkoły zawierającymi:
   1) adnotacje o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Parczewskiego wraz ze wskazaniem kwoty dotacji;
   2) opis przeznaczenia wydatku.

§ 7

Informacja i rozliczenia, o których mowa w § 3 i 6 podmiot prowadzący szkołę przekazuje Zarządowi Powiatu w Parczewie w formie dokumentów pisemnych.

§ 8

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie:
   1) zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach i rozliczeniach;
   2) prawidłowość wykorzystania dotacji wyłącznie na wydatki szkolne, o których mowa w art. 80 ust. 3 d i 90 ust. 3 d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

2. Dokumentacja finansowa dotycząca podmiotu dotowanego powinna być opisana w sposób umożliwiający ustalenie wysokości wydatków ze środków dotacji udzielonej przez Powiat Parczewski.

§ 9

1. Kontrola przeprowadzana jest na podstawie upoważnienia Starosty Parczewskiego.
2. O terminie i zakresie kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie - nie później niż 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

§ 10

1. Kontrolujący dokonuje ustaleń w zakresie objętym kontrolą w oparciu o dokumenty źródłowe, pisma wyjaśniające i pisemne oświadczenia, zebrane w toku postępowania kontrolnego na podstawie:
   1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania;
   2) badania faktycznych wydatków z rachunku bankowego dotowanej szkoły.
2. Kontrolowany podmiot zobowiązany jest do:
   1) wskazania osoby do udzielania informacji
   2) poddania się kontroli;
   3) zapewnienia kontrolującemu miejsca pracy do przeprowadzenia kontroli;
   4) przedstawienia dokumentów i udzielania wyjaśnień;
   5) wykonania kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem.
3. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w § 9 ust.3 w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.
4. W ramach kontroli upoważnione osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wydatkowania dotacji oraz mają prawo wykonania z nich odpisów i kserokopii, sporządzenia na ich podstawie obliczeń i zestawień oraz mogą żądać ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wydatkowania środków.
5. Kierownik jednostki kontrolowanej lub upoważniony przez niego pracownik potwierdza zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń i wydruków a także udziela informacji i wyjaśnień.

§ 11

1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli zawiera:
   1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i adres;
   2) wskazanie osoby prowadzącej;
   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 kontrolowany podmiot i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego;
7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli;
8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn, zakresu i skutków;
9) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
10) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
11) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot;
12) parafy na każdej stronie i podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego, datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o którym mowa w ust. 5.
4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu.
5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń- zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.
7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, w przypadku odmowy podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu. Brak stanowiska dotyczącego podpisania protokołu kontroli będzie traktowany równoznacznie z odmową podpisania protokołu.
8. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody w realizacji ustaleń kontroli oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.
9. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

§ 12

W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do otrzymania dotacji lub jej wysokości Zarząd Powiatu w Parczewie w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazywanej dotacji .

§ 13

Traci moc Uchwała Nr XIV/82/2015 Rady Powiatu w Parczewie z dnia 4 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla publicznych szkół ponadgimnazjalnych i niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2015 r., poz.5062).

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Parczewie.

§ 15

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

Aleksandra Warszawska
RADCA PRAWNY
Lp. 1608

PROJEKT

Załącznik Nr 1
do Uchwały ...../2016
Rady Powiatu w Parczewie
z dnia .....2016 r.

.....
pieczątka jednostki dotowanej

Zarząd Powiatu w Parczewie

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na ..... rok

1. Dane organu prowadzącego szkołę:

a/ nazwa organu prowadzącego:
.....
.....
b/ siedziba/adres, telefon, email :
.....
.....
2. Dane szkoły
a/ nazwa .....
.....
.....
b/ adres, tel., email: .....
.....
c/ typ i rodzaj szkoły, publiczna/niepubliczna*
.....
d/ forma kształcenia .....
e/ realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki TAK/NIE*

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych
.....
a/ regon szkoły.....

b/ NIP szkoły.....

4. Numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej
.....

5. Nazwa i numer rachunku bankowego dotowanej szkoły
.....

6. Planowana liczba uczniów w ..... roku:

Styczeń-sierpień	Wrzesień -grudzień

W tym planowana liczba uczniów zgodnie z orzeczeniem o kształceniu specjalnym:

Styczeń-sierpień	Waga	Wrzesień -grudzień	Waga

7. Planowana liczba słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych - ……..

8. Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.

……..
Miejscowość, data

……..
pieczątka i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego

*Niepotrzebne skreślić

PROJEKT

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr ...../ 2016
Rady Powiatu w Parczewie
z dnia ..... 2016 r.

.....
pieczątka jednostki dotowanej

Zarząd Powiatu
w Parczewie

Informacja miesięczna
o faktycznej liczbie uczniów
według stanu na pierwszy dzień miesiąca .....
w roku .....
(termin składania informacji do 10 każdego miesiąca)

1. Nazwa i adres szkoły

   .....

2. Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę.

   .....

Część I

3. Liczba uczniów wskazanych do dotacji na pierwszy dzień miesiąca: .....,

   w tym aktualna liczba uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym

Lp.	Rodzaj niepełnosprawności	Waga	Liczba uczniów
1.			
2.			
3.			
4.			

Część II

Informacja o faktycznej liczbie uczniów/słuchaczy uczestniczących na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w poprzednim miesiącu tj. w miesiącu ..... w ..... roku (dotyczy szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki).

1. Faktyczna liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu tj. w miesiącu ..... w ..... roku.
2. Liczba uczniów wykazana w informacji o faktycznej licznie uczniów wg stanu na dzień 1. danego miesiąca za poprzedni miesiąc tj. miesiąc .....
3. Różnica między liczbą uczniów, o której mowa w pkt 2 i pkt 1 wynosi .....

.....
pieczątka i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego

.....
(Miejscowość, data)

PROJEKT

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr ...../ 2016
Rady Powiatu w Parczewie
z dnia ..... 2016 r.

.....
pieczątka jednostki dotowanej

Zarząd Powiatu
w Parczewie

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu powiatu parczewskiego za okres od ..... 20... r. do ..... 20..... r.

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły:

   .....

2. Rozliczenie dotacji otrzymanej łącznie w okresie od .....

   do .....20..... r.

3. Zestawienie wydatków poniesionych na działalność statutową szkoły, wymienionej w poz. 1 sfinansowanych z dotacji , w okresie objętym rozliczeniem.

Lp.	Rodzaj wydatku w ramach otrzymanej dotacji	Dotacja wykorzystana narastająco (od początku roku kalendarzowego)
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki - wymienić, jakie:	
RAZEM		

.....
Miejscowość i data

.....
podpis i pieczątka osoby upoważnionej do reprezentowania organu prowadzącego

PROJEKT

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr ...../ 2016
Rady Powiatu w Parczewie
z dnia ..... 2016 r.

.....
pieczątka jednostki dotowanej

Zarząd Powiatu
w Parczewie

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Powiatu Parczewskiego w 20..... r. [1]

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły:

.....

.....

2. Rozliczenie dotacji za styczeń – grudzień ..... roku.

3. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły w okresie od początku do końca okresu rozliczeniowego, z tym , że szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku nauki, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu (podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	**Liczba uczniów wykazanych do dotacji**	**Liczba uczniów niepełno-sprawanych**	**Szkoły dla dorosłych**	
			Rzeczywista liczba słuchaczy	**Liczba uczniów zgodnie z wymaganą frekwencją 50% i więcej**
styczeń				
luty				
marzec				
kwiecień				
maj				
czerwiec				
lipiec				
sierpień				
wrzesień				
październik				
listopad				
grudzień				

[1] W terminie do dnia 15 stycznia po zakończeniu roku w którym była przekazana dotacja

4. Kwota dotacji otrzymanej łącznie w ..... roku - ..... zł

5. Zestawienia wydatków dotowanej szkoły sfinansowanych z dotacji za rok .....

Lp.	Rodzaj wydatku w ramach otrzymanej dotacji	Wysokość poniesionych wydatków rozliczonych z całości otrzymanej dotacji w zł
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki - wymienić, jakie:	
RAZEM		

Oświadczenie osoby reprezentującej organ prowadzący szkołę

1. *Dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.*
2. *Kwota niewykorzystanej dotacji w rozliczeniu rocznym wynosi .....zł*
   słownie ..... zł
   i zostanie zwrócona w terminie § 5 ust..4 uchwały w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji.

.....

Miejscowość , data

.....

pieczątka i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego