



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

---

Bydgoszcz, dnia 21 grudnia 2016 r.

Poz. 4836

### UCHWAŁA NR 171/XXII/16 RADY POWIATU BYDGOSKIEGO

z dnia 24 listopada 2016 r.

#### **w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych i niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 40 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.<sup>1)</sup>) w związku z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.<sup>2)</sup>), uchwala się co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania, dla wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Starostę Bydgoskiego:

- 1) niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki;
- 2) niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 2) dotacji – należy przez to rozumieć dotację podmiotową udzielaną z budżetu Powiatu Bydgoskiego dla jednostek wymienionych w §1 uchwały;
- 3) podstawowej kwocie dotacji – należy przez to rozumieć kwoty dotacji ustalone dla szkół danego typu i rodzaju, na podstawie art. 78b ustawy;
- 4) wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka – należy przez to rozumieć dziecko objęte opieką zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydanej zgodnie z art. 71 b ust. 3 i 3a ustawy;
- 5) jednostce dotowanej – należy przez to rozumieć jednostkę wymienioną w §1 uchwały, na której prowadzenie przekazywana jest dotacja z budżetu Powiatu Bydgoskiego;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie powiatu bydgoskiego jednostki wymienione w §1 uchwały;
- 7) organie dotującym – należy przez to rozumieć Powiat Bydgoski z siedzibą przy ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579

<sup>2)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 357, poz. 1045, poz. 1418, poz. 1629, poz. 1640, z 2016 r. poz. 35, poz. 64, poz. 195, poz. 668, poz. 1010

§ 3. 1. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu dotację z budżetu Powiatu Bydgoskiego w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju.

2. Niepubliczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, które zgodnie z art. 71 b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu Powiatu Bydgoskiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Bydgoskiego.

§ 4. 1. Dotacji udziela się na wniosek złożony przez organ prowadzący jednostkę wymienioną w §1 uchwały, w formie papierowej, w siedzibie organu dotującego w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Jeżeli zmienia się informacje zawarte we wniosku na podstawie którego udzielono dotacji, organ prowadzący zobowiązany jest pisemnie poinformować o zmianach organ dotujący w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

§ 5. 1. Organ prowadzący przekazuje organowi dotującemu nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca informację o:

- 1) kwocie dotacji otrzymanej za dany miesiąc;
- 2) łącznej kwocie dotacji otrzymanej narastająco od początku roku;
- 3) liczbie uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych (dotyczy niepublicznych szkół) / liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju (dotyczy niepublicznych poradni);
- 4) przewidywanej liczbie uczniów/dzieci w miesiącu następnym.

2. Wzór informacji miesięcznej o której mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 uchwały.

3. Część dotacji przypadająca na dany miesiąc, wypłacona jest z uwzględnieniem informacji lub korekty informacji o liczbie uczniów/dzieci za miesiąc poprzedni.

4. W przypadku gdy w informacjach przekazanych w trybie w ust. 1-3 organ prowadzący stwierdza nieprawidłowości, niezwłocznie składa do organu dotującego korektę informacji określonej w ust 2.

§ 6. 1. Organ prowadzący któremu udzielono dotację sporządza roczne rozliczenie pobranej i wykorzystanej dotacji i przekazuje je organowi dotującemu w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Zakres danych zawartych w rozliczeniu dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy dotacja nie została pobrana w nadmiernej wysokości, a poniesione wydatki są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 90 ust 3d ustawy.

3. Szczegółowy zakres danych, które powinny być zawarte w rocznym rozliczeniu dotacji, określa załącznik nr 3 do uchwały.

§ 7. 1. W przypadku zakończenia prowadzenia działalności przez dotowaną jednostkę w trakcie trwania roku budżetowego, organ prowadzący powiadamia niezwłocznie o tym fakcie organ dotujący, w formie pisemnej, a dotowana jednostka zobowiązana jest przedłożyć rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej od początku roku budżetowego oraz zwrócić niewykorzystane, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości środki z dotacji w terminie 15 dni od dnia zakończenia działalności.

2. Dotowane jednostki zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowo merytorycznych, podlegających kontroli zgodnie z § 8 przez okres minimum 5 lat, licząc od końca roku, w którym była udzielona dotacja.

3. Dotowane jednostki zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczny identyfikację wydatków dokonywanych ze środków dotacji, otrzymanej z budżetu Powiatu Bydgoskiego.

**§ 8.** Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na który została udzielona, stosownie do przepisów art. 90 ust. 3d ustawy oraz:

- 1) zgodności danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania oraz objęcia dzieci wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 2) danych ujętych w miesięcznych informacjach, o których mowa w § 5 ust. 1 i ust. 2, w odniesieniu do danych zawartych w obowiązującej, zgodnie z odrębnymi przepisami, dokumentacji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) sposobu dokumentowania frekwencji oraz zgodności danych przekazanych do organu dotującego z prowadzoną dokumentacją w szczególności z zestawieniem frekwencji;
- 4) dokumentów potwierdzających potrzebę objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju, o których mowa w art. 71 b ust. 2a ustawy o systemie oświaty, dokumentów na podstawie których dotowana szkoła, poradnia psychologiczno-pedagogiczna potwierdzi zgodne wykorzystanie dotacji na pokrycie bieżących wydatków określonych w art. 90 ust. 3d ustawy.

**§ 9. 1.** Kontrolę przeprowadzają pracownicy wyznaczeni przez organ dotujący na podstawie imiennego upoważnienia Zarządu Powiatu Bydgoskiego.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) imię i nazwisko upoważnionej/ych osób;
- 2) nazwę kontrolowanej szkoły/placówki;
- 3) zakres przedmiotowy kontroli;
- 4) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli.

**§ 10. 1.** Kontrola może być przeprowadzona:

- 1) okresowo – w ciągu roku, po uprzednim powiadomieniu osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) doraźnie – w przypadku kontroli frekwencji lub gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

2. Kontrolę, o której mowa w ust.1 pkt.1, przeprowadza się po uprzednim, co najmniej trzydniowym pisemnym powiadomieniu o zakresie, przewidywanym czasie oraz miejscu kontroli.

**§ 11. 1.** Postępowanie kontrolne może być prowadzone w siedzibie kontrolowanego podmiotu lub w siedzibie organu prowadzącego kontrolowany podmiot.

2. Kontrolowany podmiot jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności do niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów i materiałów oraz terminowego udzielania wyjaśnień.

3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki.

4. Kontrolowanemu, przed podpisaniem protokołu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu w formie pisemnej, w terminie 7 dni od otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę możliwości podjąć dodatkowe czynności kontrolne, w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w jej części, kontrolujący przekazuje swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Kontrolowany podpisuje protokół w terminie 7 dni od otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień przez kontrolującego, kontrolujący odnotowuje fakt w protokole kontroli.

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

**§ 12.** Traci moc uchwała Nr 82/XIII/15 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 26 listopada 2015.r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych i niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz..Urz.Woj. Kuj.-Pom. z 2015 r. poz. 4518).

**§ 13.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bydgoskiego.

**§ 14.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

Przewodniczący Rady  
Powiatu Bydgoskiego

**Zenon Rydelski**

Załącznik do Uchwały Nr 171/XXII/16  
Rady Powiatu Bydgoskiego  
z dnia 24 listopada 2016 r.

.....  
.....

(nazwa i adres organu prowadzącego)

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI**

**dla niepublicznej szkoły / placówki na rok .....**

(wniosek składa się odrębnie dla każdego rodzaju czy typu szkoły/placówki niepublicznej)

**1) Informacja o szkole/placówce niepublicznej**

1.	Pełna nazwa i adres szkoły / placówki	
2.	Typ, rodzaj oraz forma kształcenia szkoły / placówki	
3.	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji	
4.	Numer i data decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej	
5.	Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły / placówki	
6.	Numer identyfikacji REGON	

**2) Dane stanowiące podstawę przyznania dotacji niepublicznej szkole lub placówce**

1.	Liczba uczniów (słuchaczy)	
	a)liczba uczniów w bieżącym roku szkolnym (tj. do końca sierpnia ogółem od 1.01 do 31.08. 20.....r.	.....
	b)planowana liczba uczniów / słuchaczy od 1.09.do 31.12.20.....r.	.....
	c)planowana liczba uczniów / słuchaczy od 1.01.do 31. 12.20.....r.	.....
2.	Planowana liczba dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganie od 01.01 do 31.12.20 .....r.	.....

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis oraz pieczęć imienna organu prowadzącego)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 171/XXII/16  
Rady Powiatu Bydgoskiego  
z dnia 24 listopada 2016 r.

.....  
(nazwa i adres organu prowadzącego)

**INFORMACJA MIESIĘCZNA**  
**za miesiąc: ..... 20..... r.**

1. Nazwa szkoły lub placówki niepublicznej

.....

2. Numer rachunku bankowego szkoły/placówki

.....

3. **Liczba uczniów** (dotyczy szkół niepublicznych) :

Liczba uczniów w miesiącu ..... (poprzednim)	Liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu ..... (poprzednim)	Liczba uczniów w miesiącu ..... (bieżącym)

4. **Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju** (dotyczy niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych) :

Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju w miesiącu ..... (poprzednim)	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju w miesiącu ..... (bieżącym)

5. **Zbiornicze zestawienie dotacji:**

Miesiąc	Liczba uczniów uczestniczących w 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych / dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju/	Kwota otrzymanej dotacji	Kwota dotacji wydatkowanej
Styczeń			
Luty			

Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			
Razem			

***Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.***

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis oraz pieczęć imienna organu prowadzącego)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 171/XXII/16  
Rady Powiatu Bydgoskiego  
z dnia 24 listopada 2016 r.

.....  
(nazwa i adres organu prowadzącego)

**ROZLICZENIE ROCZNE**  
**otrzymanych z budżetu Powiatu Bydgoskiego dotacji**  
**w roku .....**

1. Nazwa szkoły lub placówki niepublicznej

.....

2. Numer rachunku bankowego szkoły/placówki

.....

**3. Rozliczenie zbiorcze dotacji:**

Miesiąc	Liczba uczniów uczestniczących w 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych / dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju/	Kwota otrzymanej dotacji	Kwota dotacji wydatkowanej
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			
Razem			



**4. Rozliczenie szczegółowe wydatków sfinansowanych z dotacji zgodnie z katalogiem określonym w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty**

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Wynagrodzenia pracowników	
2.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę, jeżeli pełni funkcję jej dyrektora	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych	
5.	Zakup środków dydaktycznych	
6.	Zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	
7.	Inne wydatki bieżące (wymienić jakie)	
RAZEM		

*Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.*

*Oświadczam, że są mi znane przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)*

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis oraz pieczęć imienna organu prowadzącego)