

Uchwała Nr XXXVIII/232/09
Rady Powiatu Grajewskiego
z dnia 27 listopada 2009 r.

w sprawie określenia zasad udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych działających na terenie powiatu grajewskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, zm. Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241), uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji przyznawanych na finansowanie działalności szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne, i funkcjonujących na terenie powiatu grajewskiego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

TYTUŁ I. ZASADY UDZIELANIA DOTACJI

§ 2.

1. Dotacja na jednego słuchacza w szkole niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej, w której nie jest realizowany obowiązek nauki, przysługuje w wysokości 50 % ustalonych w budżecie powiatu grajewskiego, wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego słuchacza pod warunkiem, że osoba prowadząca szkołę niepubliczną poinformuje Zarząd Powiatu Grajewskiego o planowanej liczbie słuchaczy oraz przedłoży wniosek o udzielenie dotacji, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. W przypadku braku na terenie powiatu grajewskiego szkoły publicznej danego typu i rodzaju, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji zawiera załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Dotacja, o której mowa w § 2, przeznaczona jest na częściowe pokrycie wydatków bieżących związanych z działalnością dydaktyczną i wychowawczą.

§ 4.

1. Wysokość dotacji w budżecie powiatu na dany rok budżetowy ustala się w oparciu o planowaną liczbę słuchaczy, zgłoszoną w terminie wskazanym w § 2 ust. 1.

2. Wysokość dotacji należnej szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej na dany miesiąc ustala się na podstawie iloczynu rzeczywistej liczby słuchaczy określonej na 15 dzień każdego miesiąca i stawki miesięcznej na jednego słuchacza.

3. W ciągu roku budżetowego nie zwiększa się ustalonej rocznej kwoty dotacji w przypadku zwiększenia się liczby słuchaczy.

4. Dotacja przekazywana jest w 12 częściach. Przekazanie dotacji na dany miesiąc w kwocie ustalonej według zasad wskazanych w ust. 2 następuje w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, pod warunkiem terminowego złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.

5. Korekta kwoty przyznanej dotacji na dany rok budżetowy, wynikająca ze zmiany danych stanowiących podstawę jej ustalenia, następuje w terminie do dnia 31 grudnia roku budżetowego.

TYTUŁ II. ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI

§ 5.

1. Organ prowadzący szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej sporządza i przekazuje Zarządowi

Powiatu Grajewskiego – w terminie do dnia 20 każdego miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym – rozliczenie otrzymanej miesięcznej dotacji wraz z informacją o liczbie słuchaczy, wyszczególniające dokonane wydatki w ramach udzielonej dotacji, wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Rozliczenie dotacji za dany rok budżetowy następuje w terminie do 25 stycznia następnego roku budżetowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Nadpłaty dotacji stwierdzone na podstawie przedłożonego rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4, podlegają potrąceniu z kolejnych transz należnej dotacji.

4. Jeśli z rozliczenia, o którym mowa w ust. 2, wynika nadpłata, należy ją przekazać na rachunek bankowy wskazany przez Starostwo Powiatowe w Grajewie w terminie do 31 stycznia. Od nadpłat przekazanych po upływie tego terminu pobiera się odsetki liczone jak od zaległości podatkowych.

5. W przypadku stwierdzenia niedopłaty, różnica zostanie przekazana w następnej transzy dotacji.

6. Dotacja nie podlega przekazaniu w przypadkach:

- 1) niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w § 4 i § 5 ust. 1 niniejszej uchwały, przy czym przekazanie dotacji nastąpi po dostarczeniu wymaganych dokumentów,
- 2) wykreślenia szkoły niepublicznej z ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez Starostę Grajewskiego,
- 3) cofnięcia szkole uprawnień szkoły publicznej,
- 4) w przypadku stwierdzenia uchybień w trybie art. 7 ust. 3 oraz art. 83 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 5) zaprzestania działalności przez szkołę niepubliczną.

TYTUŁ III. TRYB I ZAKRES KONTROLI

§ 6.

1. Zarząd Powiatu Grajewskiego lub osoba przez niego upoważniona, zwani dalej „kontrolującym” ma prawo kontrolować prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanej szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.

2. Kontrolujący może dokonywać kontroli w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, zwanej dalej „kontrolowanym” w zakresie:

- 1) zweryfikowania prawidłowości wykorzystania dotacji,
- 2) zweryfikowania poprawności danych przyjętych do ustalenia dotacji należnej na każdego słuchacza szkoły.

3. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

§ 7.

1. Podstawę do przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne, imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, zawierające:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego,
- 3) nazwę i adres kontrolowanego,
- 4) temat kontroli,
- 5) termin ważności upoważnienia.

2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie dotowanej szkoły niepublicznej, w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tej szkole.

3. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) zapewnia samodzielne pomieszczenie,
- 2) przedkłada, na żądanie kontrolującego, dokumenty i materiały niezbędne do przygotowania i przeprowadzenia kontroli, z zachowaniem przepisów o ochronie tajemnicy służbowej,
- 3) umożliwia zabezpieczenie materiałów dowodowych,
- 4) terminowo udziela kontrolującemu, ustnie i na piśmie, wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli,

5) egzekwuje od swoich pracowników wykonywanie obowiązków, o których mowa w pkt. 2-4.

4. W przypadku trudności lokalowych w siedzibie kontrolowanego lub innych uzasadnionych okolicznościach możliwe jest prowadzenie kontroli na podstawie protokolarnie pobranych dokumentów poza siedzibą kontrolowanego.

§ 8.

1. Kontrole przeprowadzane są zgodnie z rocznym planem kontroli, opracowanym i zatwierdzonym przez Zarząd Powiatu w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy plan. Plan kontroli powinien zawierać co najmniej:

- 1) określenie podmiotu kontrolowanego,
- 2) określenie przedmiotu kontroli oraz okresu objętego kontrolą,
- 3) termin planowanej kontroli,
- 4) wskazanie kontrolującego.

2. Kontrolujący, przed rozpoczęciem kontroli, winien zgłosić kontrolę kontrolowanemu oraz organowi prowadzącemu kontrolowanego, podając okres i termin kontroli.

3. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, kontrolujący powinien okazać upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

4. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół kontroli, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

5. Protokół kontroli stanowi podstawę wszelkich czynności pokontrolnych oraz służy jako dowód w ewentualnym postępowaniu dyscyplinarnym i sądowym, w związku z tym:

- 1) ustalenia muszą być poparte dokumentami, potwierdzającymi ujawnione nieprawidłowości wraz z powołaniem się na obowiązujące przepisy, które zostały naruszone,
- 2) protokół nie może zawierać subiektywnych ocen kontrolującego oraz zagadnień, wymagających wyjaśnienia, których zbadanie jest możliwe w jednostce kontrolowanej,
- 3) sformułowania, zawarte w protokole, a zwłaszcza dotyczące ujawnionych uchybień i nieprawidłowości, winny być ujęte w sposób zwięzły, konkretny i jednoznaczny.

6. Treść poszczególnych części protokołu należy uzgodnić z osobami, odpowiedzialnymi za określone odcinki pracy. Jeżeli osoba odpowiedzialna nie zgadza się z opisem poszczególnych faktów, przedstawionym w protokole, kontrolujący obowiązany jest zbadać zasadność tych zastrzeżeń oraz – w przypadku ich potwierdzenia – wnieść odpowiednie poprawki do treści opracowanego protokołu.

7. Protokół z przeprowadzonej kontroli sporządza się przynajmniej w dwóch egzemplarzach, z przeznaczeniem po jednym egzemplarzu dla kontrolującego i kontrolowanego.

8. Protokół kontroli podpisują kontrolujący i kontrolowany, a w razie jego nieobecności – osoba pełniąca jego obowiązki, w terminie 7 dni od dnia zakończenia kontroli.

9. Jeżeli kontrolowany odmówi podpisania protokołu kontroli:

- 1) protokół kontroli podpisuje kontrolujący, zamieszczając w protokole zapis o odmowie podpisania oraz dołączając złożone przez kontrolowanego pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy,
- 2) odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody we wszczęciu postępowania pokontrolnego.

10. W przypadku podpisania protokołu kontroli z zastrzeżeniem, kontrolowany składa Zarządowi Powiatu Grajewskiego szczegółowe ich wyjaśnienie na piśmie w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu.

11. Kontrolowany ma prawo, w terminie 7 dni roboczych od chwili otrzymania protokołu z kontroli, do:

- 1) zgłoszenia Zarządowi Powiatu pisemnych zastrzeżeń co do sposobu przeprowadzenia kontroli,
- 2) przedłożenia Zarządowi Powiatu pisemnych wyjaśnień do zawartych w protokole ustaleń kontroli.

12. Nie złożenie pisemnych wyjaśnień lub zastrzeżeń w terminie, określonym w ust. 11, uznaje się za akceptację ustaleń i wniosków.

§ 9.

1. Po podpisaniu protokołu kontroli, kontrolujący opracowuje projekt wystąpienia pokontrolnego, zawierający ocenę kontrolowanej działalności, w tym osób odpowiedzialnych za tę działalność, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości – także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia. Wzór wystąpienia pokontrolnego stanowi załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

2. Projekt wystąpienia pokontrolnego kontrolujący przedkłada Zarządowi Powiatu Grajewskiego w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu kontroli wraz z adnotacją o nie złożeniu wyjaśnień przez kontrolowanego, a w przypadku ich

złożenia – z ewentualnymi uwagami do tych wyjaśnień.

3. Wystąpienie pokontrolne podpisuje Przewodniczący Zarządu Powiatu. Podpisane wystąpienie pokontrolne kontrolujący niezwłocznie przedstawia kontrolowanemu.

4. Jeżeli stwierdzone w wyniku kontroli nieprawidłowości wskazują na konieczność podjęcia działań przez właściwe organy powiatu, w szczególności wydanie lub zmiany obowiązujących przepisów wewnętrznych, kontrolujący opracowuje wniosek pokontrolny, kierowany do Zarządu Powiatu, wskazujący na potrzebę podjęcia precyzyjnie określonych działań.

§ 10. W terminie 30 dni od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego, kontrolowany obowiązany jest usunąć stwierdzone nieprawidłowości i poinformować o sposobie ich usunięcia Zarząd Powiatu Grajewskiego.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr XVI/121/08 Rady Powiatu Grajewskiego z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie określenia zasad udzielania i rozliczania dotacji celowych szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych działających na terenie powiatu grajewskiego.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXVIII/232/09
Rady Powiatu Grajewskiego
z dnia 27 listopada 2009 r.

Załącznik nr 1
[Zalacznik1.doc](#)

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXXVIII/232/09
Rady Powiatu Grajewskiego
z dnia 27 listopada 2009 r.

Załącznik nr 2
[Zalacznik2.doc](#)

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXXVIII/232/09
Rady Powiatu Grajewskiego
z dnia 27 listopada 2009 r.

Załącznik nr 3
[Zalacznik3.doc](#)

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr XXXVIII/232/09
Rady Powiatu Grajewskiego
z dnia 27 listopada 2009 r.

Załącznik nr 4
[Zalacznik4.doc](#)

Załącznik nr 5
do Uchwały Nr XXXVIII/232/09
Rady Powiatu Grajewskiego
z dnia 27 listopada 2009 r.

Załącznik nr 5
[Zalacznik5.doc](#)