



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 3 stycznia 2018 r.

Poz. 130

UCHWAŁA NR XXXVII/224/2017 RADY POWIATU SZAMOTULSKIEGO

z dnia 28 grudnia 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) oraz art. 38 ust. 1 w związku z art. 147 pkt 1), art. 91 ust. 1, art. 25, art. 26 i art. 31 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203), Rada Powiatu Szamotulskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji szkołom publicznym oraz szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych, dla których Powiat Szamotulski jest organem rejestrującym 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, a także termin przekazywania informacji o liczbie uczniów, wychowanków oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2.1. Organy prowadzące publiczne szkoły, w których realizowany jest obowiązek nauki oraz zorganizowane przy tych szkołach internaty, uprawnione do otrzymania dotacji z budżetu Powiatu Szamotulskiego, składają do Starosty Szamotulskiego, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, odrębnie dla każdej szkoły, informacje o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, liczbie wychowanków internatu oraz inne informacje celem złożenia materiałów do zaprojektowania budżetu powiatu.

2. Zakres danych jakie powinna zawierać informacja, o której mowa w ust. 1 określa wzór stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3.1. Organy prowadzące szkoły niepubliczne, w celu uzyskania prawa do dotacji, składają do Starosty Szamotulskiego, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji wnioski o udzielenie dotacji, odrębnie dla każdej szkoły, zawierające informację o planowanej liczbie:

- 1) uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- 2) wychowanków internatu,
- 3) absolwentów liceów ogólnokształcących dla dorosłych i szkół policealnych zamierzających uzyskać odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe,
- 4) słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzonych w szkole i planowanej liczbie słuchaczy, którzy w roku udzielania dotacji przystąpią do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w obrębie danej kwalifikacji oraz inne dane niezbędne do udzielania dotacji i planowania budżetu.

2. Zakres danych jakie powinien zawierać wniosek, o którym mowa w ust. 1 określa wzór stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. Organy prowadzące dotowane szkoły zobowiązane są pisemnie poinformować Starostę Szamotulskiego o zmianach danych zawartych w informacji, o której mowa w § 2 ust. 1 oraz wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1 w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

§ 5. 1. W celu ustalenia należnej miesięcznej części dotacji organ prowadzący dotowane szkoły, na podstawie dokumentacji szkolnej, składa Staroście Szamotulskiemu, odrębnie dla każdej prowadzonej szkoły, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, informację o faktycznej liczbie, uczniów i wychowanków internatu, na których przysługuje dotacja udzielana w trybie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Organy prowadzące szkoły niepubliczne, w których nie jest realizowany obowiązek nauki z informacją o której mowa w ust. 1 przekazują dodatkowo informację o liczbie uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzednim.

3. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 określa załącznik nr 3 do uchwały.

4. Wzór informacji, o której mowa w ust. 2 określa załącznik nr 4 do uchwały.

§ 6. 1. Organy prowadzące dotowane szkoły, o których mowa w § 1 są obowiązane sporządzić i przekazać Staroście Szamotulskiemu pisemne rozliczenie otrzymanej dotacji na poszczególne szkoły, o których mowa w § 1, za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 sporządza się oddzielnie dla dotacji udzielonej na prowadzenie internatu.

3. Organy prowadzące szkoły, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

4. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych podawanych w rozliczeniu, stanowi załącznik nr 5 do uchwały.

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

§ 7. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji przez szkoły, o których mowa w § 1.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Szamotulach na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Szamotulskiego, określającego nazwę i siedzibę kontrolowanej szkoły, zwanej dalej kontrolowanym podmiotem, termin przeprowadzania kontroli, okres objęty kontrolą oraz czas trwania kontroli.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, Starosta Szamotulski zawiadamia kontrolowany podmiot pocztą elektroniczną lub pisemnie - nie później niż na 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Kontrola może być przeprowadzana:

- 1) okresowo – w ciągu roku, po uprzednim zawiadomieniu, zgodnie z ust. 3,
- 2) doraźnie – w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego podmiotu w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanym podmiocie, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującym, a osobami reprezentującymi kontrolowany podmiot.

6. W przypadku, gdy dokumentacja dotycząca przedmiotu kontroli prowadzona jest poza siedzibą kontrolowanego podmiotu, osoba prowadząca zobowiązana jest zapewnić dostępność tej dokumentacji na czas kontroli w siedzibie kontrolowanego podmiotu.

7. Uprawnienia osób kontrolujących określają odrębne przepisy.

8. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do dyrektora kontrolowanego podmiotu o udzielanie wyjaśnień, w tym w formie pisemnej, w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół podpisują kontrolujący oraz osoba reprezentująca kontrolowany podmiot. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje kontrolowany podmiot, drugi kontrolujący.

§ 9. Kontrolowanemu podmiotowi, przed podpisaniem protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

§ 10. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 9, 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.

§ 11. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w § 9, w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

§ 12. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

§ 13. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania wyjaśnienia na piśmie o przyczynach tej odmowy, co kontrolujący odnotowuje w protokole, a następnie podpisuje protokół.

§ 14. Odmowa podpisania protokołu przez osobę reprezentującą kontrolowany podmiot nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 15. Kontrolowany podmiot w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu zawiadamia Starostę Szamotulskiego o realizacji wniosków i zaleceń zawartych w protokole.

§ 16. W przypadku stwierdzenia w protokole kontroli niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania dotacji, nienależnego jej udzielenia lub pobrania w nadmiernej wysokości, Starosta Szamotulski kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji, w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Szamotulskiego.

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

Przewodnicząca Rady
(-) Maria Przybylska

**RADA
POWIATU SZAMOTULSKIEGO**

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXVII/224/2017
Rady Powiatu Szamotulskiego
z dnia 28 grudnia 2017 r.

.....
(organ prowadzący szkołę/placówkę)

....., dniar.
(miejscowość)

Informacja o planowanej liczbie uczniów i wychowanków na rok
w szkole publicznej dotowanej przez Powiat Szamotulski
(dla każdego typu szkoły oddzielnie)

I. Dane wnioskodawcy - organu prowadzącego

1. Pełna nazwa organu
2. Siedziba – adres
3. Dane do kontaktu – telefon...../ e-mail

II. Dane o szkole

1. Pełna nazwa szkoły
2. Siedziba – adres
3. Dane do kontaktu – telefon...../ e-mail
4. Typ szkoły
/zgodnie z obowiązującym ustrojem szkolnym/
5. Kategoria uczniów
/młodzież, dorośli/
6. System kształcenia
/dzienny, stacjonarny, zaoczny/
7. Numer i data decyzji zezwalającej na utworzenie szkoły publicznej.....

III. Planowana liczba uczniów:

- od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia osób
- w tym zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego (rodzaj, liczba uczniów):
- osób
/rodzaj niepełnosprawności/
- osób
/rodzaj niepełnosprawności/

- od dnia 1 września do dnia 31 grudnia osób
- w tym zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego (rodzaj, liczba uczniów):
- osób
/rodzaj niepełnosprawności/
- osób
/rodzaj niepełnosprawności/

- IV. Planowana liczba uczniów szkoły korzystająca z internatu zorganizowanego w tej szkole, lub internatu innej szkoły, wchodzącej w skład tego samego zespołu szkół:
- od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia osób
 - od dnia 1 września do dnia 31 grudnia osób

V. Dotację proszę przekazywać na rachunek bankowy szkoły:


nazwa banku i numer rachunku bankowego

.....

Zobowiązuję się do zgłaszania w ciągu 14 dni wszystkich zmian w danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego)

Pouczenie: Informację o planowanej liczbie uczniów i wychowanków składa się w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Maria Przybylska

**RADA
POWIATU SZAMOTULSKIEGO**

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXXVII/224/2017
Rady Powiatu Szamotulskiego
z dnia 28 grudnia 2017 r.

.....
(organ prowadzący szkołę/placówkę)

....., dniar.
(miejscowość)

Wniosek o udzielenie dotacji na rok dla szkoły niepublicznej
(dla każdego typu szkoły oddzielnie)


- I. Dane wnioskodawcy - organu prowadzącego
1. Pełna nazwa organu
 2. Siedziba – adres
 3. Dane do kontaktu – telefon...../ e-mail
- II. Dane o szkole
1. Pełna nazwa szkoły
 2. Siedziba – adres
 3. Dane do kontaktu – telefon...../ e-mail
 4. Typ szkoły
/ zgodnie z obowiązującym ustrojem szkolnym/
 5. Kategoria uczniów
/młodzież, dorośli/
 6. System kształcenia
/dzienny, stacjonarny, zaoczny/
 7. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół niepublicznych lub numer i data decyzji w sprawie nadania uprawnień szkoły publicznej.....
- III. Planowana liczba uczniów:
- od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia osób
 - w tym zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego (rodzaj, liczba uczniów):
- osób
/rodzaj niepełnosprawności/
 - osób
/rodzaj niepełnosprawności/

- od dnia 1 września do dnia 31 grudnia osób
- w tym zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego (rodzaj, liczba uczniów):
- osób
/rodzaj niepełnosprawności/
- osób
/rodzaj niepełnosprawności/
- IV. Planowana liczba uczniów szkoły korzystająca z internatu zorganizowanego w tej szkole, lub internatu innej szkoły, wchodzącej w skład tego samego zespołu szkół:
- od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia osób
- od dnia 1 września do dnia 31 grudnia osób
- V. Liczba uczniów liceów ogólnokształcących dla dorosłych i szkół policealnych, którzy w przyszłym roku budżetowym zamierzają uzyskać odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe:
- VI. Liczba uczniów szkół policealnych, kształcących się w zawodach technik administracji lub technik bezpieczeństwa i higieny pracy:
- od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia osób
- od dnia 1 września do dnia 31 grudnia osób
- VII. Liczba słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych:
- od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia osób
- od dnia 1 września do dnia 31 grudnia osób
- VIII. Liczba słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, którzy w przyszłym roku budżetowym zamierzają uzyskać świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji:
- IX. Dotację proszę przekazywać na rachunek bankowy szkoły:
nazwa banku i numer rachunku bankowego

Zobowiązuję się do zgłaszania w ciągu 14 dni wszystkich zmian w danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego)

Pouczenie: Wniosek o udzielenie dotacji składa się w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Maria Przybylska

**RADA
POWIATU SZAMOTULSKIEGO**

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXXVII/224/2017
Rady Powiatu Szamotulskiego
z dnia 28 grudnia 2017 r.

.....
(organ prowadzący szkołę/placówkę)

....., dnia r.
(miejscowość)

**MIESIĘCZNA INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW
NA PIERWSZY ROBOCZY DZIEŃ MIESIĄCA**

(dla każdego typu szkoły oddzielnie)

I.

1. Pełna nazwa szkoły
2. Siedziba – adres
3. Dane do kontaktu – telefon...../ e-mail
4. Stan prawny
- / szkoła publiczna, szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkół publicznych – wpisać właściwe/
5. Typ szkoły
- /zgodnie z obowiązującym ustrojem szkolnym/
6. Kategoria uczniów
- /młodzież, dorośli/
7. System kształcenia
- /dzienny, stacjonarny, zaoczny/

II.

Informuję, że na dzień, miesiąc, rok..... według dokumentacji szkolnej w wyżej wymienionej szkole było ogółem uczniów, w tym:

a) uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego (podać niepełnosprawność zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i liczbę uczniów):

- rodzaj niepełnosprawności
- liczba uczniów:
- rodzaj niepełnosprawności
- liczba uczniów:
- rodzaj niepełnosprawności
- liczba uczniów:

b) uczniów korzystających z internatu.

Osoba sporządzająca:

Imię i nazwiskoFunkcja/stanowisko

Miejscowość i data

.....
(pieczętka i podpis)

Pouczenie: Informację należy podać do 10-tego każdego miesiąca.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Maria Przybylska

**RADA
POWIATU SZAMOTUJSKIEGO**

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr XXXVII/224/2017
Rady Powiatu Szamotulskiego
z dnia 28 grudnia 2017 r.

.....
(organ prowadzący szkołę/placówkę)

....., dnia r.
(miejscowość)

**Informacja o frekwencji uczniów, na obowiązkowych zajęciach
edukacyjnych w miesiącu w roku**

(dotyczy niepublicznych szkół ponadpodstawowych o uprawnieniach szkół publicznych
w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki)

1. Pełna nazwa szkoły
2. Siedziba – adres
3. Dane do kontaktu – telefon...../ e-mail
4. Typ szkoły
5. System kształcenia

/zgodnie z obowiązującym ustrojem szkolnym/

/dzienny, stacjonarny, zaoczny/

Na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania oświadczam, że w miesiącu.....
liczba uczniów, którzy spełnili warunek uczestnictwa w co najmniej 50% obowiązkowych
zajęć edukacyjnych i potwierdzili to własnoręcznym podpisem na listach obecności wynosiła:

- a) w klasach I / w semestrze I-II /
- b) w klasach II / w semestrze III-IV /
- c) w klasach III / w semestrze V-VI /
- d) absolwentów *

* jako absolwentów należy rozumieć uczniów, którzy w bieżącym roku szkolnym w miesiącu
kwietniu lub czerwcu ukończyli szkołę.

Ogółem w szkole warunek uczestnictwa co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć
edukacyjnych spełniło uczniów.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego)

Pouczenie: Informację należy podać do dnia 10 następnego miesiąca.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Maria Przybylska

**RADA
POWIATU SZAMOTULSKIEGO**

Załącznik nr 5
do Uchwały Nr XXXVII/224/2017
Rady Powiatu Szamotulskiego
z dnia 28 grudnia 2017 r.

.....
(organ prowadzący szkołę/placówkę)

....., dnia r.
(miejscowość)

Starosta Szamotulski

.....
.....

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Powiatu Szamotulskiego

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły,
.....
.....
.....
2. Rozliczenie za okres:
 - a) od 1.01..... r. do r.,
 - b) za rok.
3. Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: zł;
wykorzystana: zł.
4. Faktyczna liczba uczniów/wychowanków dotowanej szkoły, z tym że szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba uczniów/wychowanków ogółem	Kwota dotacji przyznanej	Kwota dotacji wykorzystanej	Kwota dotacji niewykorzystanej
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
OGÓLEM				

5. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

Lp.	Rodzaj wydatku	Rodzaj i numer dowodu księgowego	Data wystawienia	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji podmiotowej
1.	Wynagrodzenia nauczycieli, wychowawców i dyrekcji oraz ich liczba w poszczególnych miesiącach			
	Styczeń			
	Luty i dalej			
2.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora szkoły - podanie kwot w poszczególnych miesiącach			
	Styczeń			
	Luty i dalej			
3.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej i ich liczba w poszczególnych miesiącach			
	Styczeń			
	Luty i dalej			
4.	Pochodne od wynagrodzeń, nieujęte w punktach 1-3			
5.	Wydatki bieżące – wymienić, jakie:			
6.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – wymienić, jakie:			
7.	Inne rodzaje – wymienić, jakie:			
RAZEM:				


Osoba sporządzająca:

Imię i nazwiskoFunkcja/stanowisko

Miejscowość i data

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania organu prowadzącego)

Pouczenie: Rozliczenie należy złożyć:
- 20 dni po zakończeniu roku,
- 15 dni od zakończenia działalności

PRZEWODNICZĄCA RADY

Maria Przybylska