



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 29 maja 2013 r.

Poz. 3986

UCHWAŁA NR XXXIII/199/2013 RADY POWIATU GLIWICKIEGO

z dnia 28 maja 2013 r.

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

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 90 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Powiatu Gliwickiego uchwala, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) dotacji - należy przez to rozumieć dotację, o której mowa w art. 90 ust. 3 ustawy;
- 3) ewidencji - należy przez to rozumieć ewidencję szkół i placówek niepublicznych, o której mowa w art. 82 ust. 1 ustawy;
- 4) szkole - należy przez to rozumieć szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej wpisaną do ewidencji;
- 5) wydatkach bieżących - należy przez to rozumieć wydatki, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- 6) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Gliwicach.

Rozdział 2.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji

§ 2. 1. Dotacji udziela się szkołom niewymienionym w art. 90 ust. 2a ustawy. Dotacja przysługuje na każdego ucznia w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie Powiatu Gliwickiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.

2. Podstawą obliczenia miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia jest uchwała budżetowa Rady Powiatu Gliwickiego oraz informacja o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Gliwickiego, otrzymywana przez Powiat Gliwicki od ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. W przypadku nieprowadzenia przez Powiat Gliwicki szkoły publicznej danego typu i rodzaju miesięczną stawkę dotacji określa się na podstawie wydatków bieżących ponoszonych przez najbliższy powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.

3. Do czasu otrzymania informacji, o której mowa w ust. 2 dotacja będzie udzielana w oparciu o podstawę przyjętą do wyliczenia dotacji w poprzednim roku budżetowym. Za okres ten dokonana zostanie korekta wysokości udzielonej dotacji.

4. Dotacja udzielana jest na podstawie wniosku złożonego w Starostwie przez organ prowadzący szkołę w terminie nie późniejszym niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na prowadzenie szkoły stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Dotacja przekazywana jest w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, na rachunek bankowy szkoły wskazany przez organ prowadzący szkołę we wniosku o udzielenie dotacji. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący szkołę zobowiązany jest pisemnie powiadomić Starostwo o jego zmianie.

2. Dotacja zostanie przekazana, po złożeniu w Starostwie do 10 dnia każdego miesiąca przez organ prowadzący szkołę informacji o liczbie uczniów wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały.

3. Organ prowadzący szkołę do 10 dnia każdego miesiąca składa w Starostwie informację za poprzedni miesiąc o liczbie uczniów spełniających warunek uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.

4. Pierwsza informacja, o której mowa w ust. 3 obejmująca okres od 1 stycznia 2013 roku zostanie złożona w terminie 30 dni od daty ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

5. Dotacja dla szkoły zostanie skorygowana w kolejnym miesiącu o kwotę wynikającą z różnicy w liczbie uczniów wykazanych w informacji, o której mowa w ust. 2, a liczbą uczniów, o których mowa w ust. 3.

6. Organ prowadzący szkołę sporządza w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym roczne rozliczenie wykorzystania dotacji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały. W przypadku, gdy szkoła kończy działalność, rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie 15 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji. Dotacja niewykorzystana, nierozliczona dowodem poniesienia wydatków bieżących podlega zwrotowi, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

Rozdział 3. Tryb kontroli

§ 4. 1. Starosta Gliwicki kontroluje prawidłowość wykorzystania udzielonych dotacji.

2. Kontroli dokonują pracownicy Starostwa upoważnieni na piśmie przez Starostę Gliwickiego.

3. Kontroli podlega:

- 1) zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 2 i ust. 3 uchwały z dokumentacją stanowiącą podstawę sporządzania tych informacji;
- 2) prawidłowość wykorzystania przyznanej szkole dotacji;
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 3 ust. 5 uchwały, z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły.

4. Jeżeli w wyniku kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) pobrana nienależnie;
- 3) pobrana w nadmiernej wysokości – podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

5. Osoby upoważnione do kontroli mają prawo wglądu do informacji, danych, dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym zawartych na innych nośnikach informacji, jak również żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów lub wydruków stanowiących integralną część protokołu, o którym mowa w §5 ust. 1.

6. Kierownik jednostki kontrolowanej lub upoważniony przez niego pracownik, potwierdza zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń i wydruków, a także udziela informacji i wyjaśnień.

7. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku ze środków przyznanej szkole dotacji powinny zawierać wskazanie źródła finansowania.

§ 5. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się w dwóch egzemplarzach protokół kontroli, z których jeden otrzymuje kontrolujący, a drugi kontrolowany.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okres objęty kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) wymienienie załączników do protokołu;
- 7) informację o prawie zgłaszania przez kontrolowanego zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

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

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 razie stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli lub złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni zapis w protokole.

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

9. Kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, które może zawierać zalecenia pokontrolne.

10. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela się w terminie 14 dni od dnia otrzymania.

Rozdział 4. Przepisy końcowe

§ 6. Traci moc uchwała Nr XLVI/309/2010 Rady Powiatu Gliwickiego z dnia 29 kwietnia 2010 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gliwickiego.

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

Przewodniczący Rady

Tadeusz Mamok

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXIII/199/2013
Rady Powiatu Gliwickiego
z dnia 28 maja 2013 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU POWIATU GLIWICKIEGO NA ROK.....

CZĘŚĆ A

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM SZKOŁĘ

Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę

.....

Dane o osobie/osobach reprezentującej/reprezentujących organ prowadzący szkołę(*)

Nazwisko i imię

Pełniona funkcja

.....

CZĘŚĆ B

DANE O SZKOLE

Numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.....

Numer decyzji nadania uprawnień szkoły publicznej

.....

Rachunek bankowy szkoły właściwy do przekazania należnej dotacji

.....

REGON I NIP

.....

Dane kontaktowe

Telefon stacjonarny/komórkowy.....

Nazwa szkoły.....

Typ szkoły.....

System kształcenia.....

Zawody.....

CZĘŚĆ C

Planowana miesięczna liczba uczniów za okres styczeń - sierpień.....

Planowana miesięczna liczba uczniów za okres wrzesień - grudzień.....

czytelny podpis

Miejscowość.....data.....

*-niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXIII/199/2013
Rady Powiatu Gliwickiego
z dnia 28 maja 2013 r.

**INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW NA PIERWSZY DZIEŃ MIESIĄCA.....
W ROKU.....**

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM SZKOŁĘ

Nazwa.....

Adres.....

DANE O SZKOLE

Nazwa.....

Typ szkoły.....

Adres.....

Na podstawie niżej wymienionej dokumentacji:

1.

2.

3.

informuję, że:

liczba uczniów wynosi.....

w tym w zawodzie.....

czytelny podpis

Miejscowość,.....data.....

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXIII/199/2013
Rady Powiatu Gliwickiego
z dnia 28 maja 2013 r.

**INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW SPEŁNIAJĄCYCH WARUNEK UCZESTNICZENIA W
CO NAJMNIEJ 50% OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ZA MIESIĄC.....
W ROKU.....**

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Nazwa.....

Adres.....

DANE O SZKOLE

Nazwa.....

Typ szkoły.....

Adres.....

Na podstawie niżej wymienionej dokumentacji:

1.
2.
3.

informuję, że:

liczba uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyniosła.....

w tym w zawodzie.....

Różnica między liczbą uczniów wykazaną w informacji, o której mowa w §3 ust. 2, a informacją, o której mowa w §3 ust. 3 wyniosła.....

czytelny podpis

Miejscowość,.....data.....

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXXIII/199/2013
Rady Powiatu Gliwickiego
z dnia 28 maja 2013 r.

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI W ROKU.....

(Termin składania rozliczenia: do 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym)

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Nazwa.....

Adres.....

DANE O SZKOLE

Nazwa.....

Adres.....

DANE o uczniach, o których mowa w §3 ust. 3 w poszczególnych miesiącach roku.....

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
---	----	-----	----	---	----	-----	------	----	---	----	-----

1. ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

Dotacja otrzymana z budżetu powiatu gliwickiego.....

Dotacja należna w wysokości.....

Różnica pomiędzy dotacją otrzymaną a należną.....

Dotacja należna z budżetu powiatu gliwickiego w roku.....została wykorzystana na pokrycie wydatków szkoły, w tym na:

(w poniższym zestawieniu należy podać kwotę, w jakiej płatność sfinansowano z dotacji oraz datę i nr faktury lub opis innego dokumentu)

2. INFORMACJA O WYKORZYSTANIU DOTACJI

2.1 Wynagrodzenia razem....., w tym:

1. Wynagrodzenia kadry pedagogicznej (brutto)

2. Wynagrodzenia obsługi i administracji (brutto)

3. Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)

.....

4. Inne (wymienić jakie).....

.....

2.2 Wydatki rzeczowe razem....., w tym:

1. Opłaty (np. opłaty za wynajem)

2. Zakupy (np. art. biurowych, wyposażenia, środków czystości)

3. Pozostałe, w tym opłaty (np. komunikacyjne, pocztowe)

4. Pozostałe wydatki niestanowiące wydatków inwestycyjnych (wymienić jakie).....

.....

Suma wydatków.....

Kwota niewykorzystanej dotacji.....(słownie:.....)

Miejscowość,.....data..... czytelny podpis