

**UCHWAŁA NR XXXIV/187/17
RADY POWIATU MOGILEŃSKIEGO**

z dnia 15 grudnia 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Mogileńskiego dla niepublicznych szkół posiadających uprawnienia szkoły publicznej i niepublicznych placówek oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości jej pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868), art. 38, art. 91 ust. 1 oraz art. 147 pkt 1 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Mogileńskiego dla niepublicznych szkół posiadających uprawnienia szkoły publicznej i niepublicznych placówek oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości jej pobrania i wykorzystania;
- 2) wzór:
 - a) wniosku o udzielenie dotacji stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
 - b) informacji o faktycznej liczbie uczniów stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały,
 - c) rozliczenia otrzymanej dotacji stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203);
- 2) szkole - należy przez to rozumieć szkołę niepubliczną posiadającą uprawnienia szkoły publicznej;
- 3) placówce - należy przez to rozumieć niepubliczne jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 2 pkt 6, 7 i 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków;
- 5) osobie prowadzącej - należy przez to rozumieć inne niż Powiat Mogileński osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Powiatu Mogileńskiego szkoły i placówki, których mowa w pkt 2 i 3;
- 6) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Mogileński;
- 7) Starości - należy przez to rozumieć Starostę Mogileńskiego;
- 8) Sekretariacie- należy przez to rozumieć Sekretariat Starostwa Powiatowego w Mogilnie;
- 9) Kontrolującym - należy przez to rozumieć pracowników Starostwa Powiatowego w Mogilnie imiennie upoważnionych przez Starostę Mogileńskiego do przeprowadzenia kontroli;
- 10) Kontrolowanym - należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę, o której mowa w pkt 2 i 3, która otrzymała dotację z budżetu Powiatu Mogileńskiego.

§ 3. 1. Dotacja dla szkół, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje w wysokości określonej w art. 26 ust. 1 ustawy.

2. Dotacja dla placówek, o których mowa w art. 2 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), które prowadzą:

- 1) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, przysługuje w wysokości określonej w art. 30 ustawy,
- 2) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka przysługuje w wysokości określonej w art. 15 ustawy.

3. Dotacja dla placówek, o których mowa w art. 2 pkt 7 i 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), przysługuje w wysokości określonej w art. 29 ustawy.

4. Dotacja z budżetu Powiatu dla szkół, niewymienionych w ust. 1, przysługuje na każdego ucznia zgodnie z zasadami określonymi w art. 26 ust. 2 i 5 ustawy.



**PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU**

Jan Bartoński

5. Dotacja, o której mowa w § 3 ust. 1-4, zgodnie z art. 35 ustawy, przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej i może być wykorzystana wyłącznie na wydatki określone w tym przepisie.

§ 4. 1. Dotacja dla szkół i placówek, o której mowa w § 3 ust. 1-4, udzielana jest na wniosek osoby prowadzącej szkołę lub placówkę złożony w terminie do 30 września roku bazowego zawierający planowaną liczbę uczniów oraz pod warunkiem wprowadzenia danych do systemu informacji oświatowej według stanu na dzień 30 września roku bazowego z zastrzeżeniem uregulowań zawartych w art. 33 ust. 3 i 4 ustawy.

2. Wniosek o udzielenie dotacji składa się w Sekretariacie, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 5. 1. W terminie do 10 dnia każdego miesiąca osoba prowadząca szkołę lub placówkę składa w Sekretariacie informację o faktycznej liczbie uczniów, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie ze stanem na pierwszy dzień miesiąca, na który ma być udzielona dotacja, według załącznika Nr 2 do uchwały.

2. Osoba prowadząca szkołę, o której mowa w § 3 ust. 4, podaje także liczbę uczniów, którzy spełnili, zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy, wymóg uczestnictwa w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu potwierdzony ich własnoręcznym podpisem na listach obecności na tych zajęciach. Wzór listy obecności w załączniku Nr 4 do uchwały.

3. Osoba prowadząca szkołę, o której mowa w § 3 ust. 4, przesyła (drogą elektroniczną lub faksem) po zakończeniu zajęć w danym dniu do Powiatu listy, o których mowa w ust. 2.

4. Informacja, o której mowa w ust. 1 i 2, dotycząca miesięcy lipiec i sierpień oraz absolwentów jest sporządzana z uwzględnieniem art. 26 ust. 4 i 7 ustawy.

§ 6. 1. Dotacja, o której mowa w § 3 ust. 1-4, jest przekazywana na rachunek bankowy szkoły lub placówki, wskazany we wniosku, w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że części za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia roku budżetowego, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 6 ustawy.

2. Szkoła lub placówka obowiązane są niezwłocznie powiadomić Sekretariat o zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 7. 1. Wysokość każdej części dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1-4, może uwzględniać nadpłaty i niedopłaty dotacji wynikające w szczególności z błędnie złożonych informacji o faktycznej liczbie uczniów.

2. W przypadku szkoły, o której mowa w § 3 ust. 4 wysokość dotacji na dany miesiąc uwzględnia informację, o której mowa w § 5 ust. 2.

§ 8. 1. Osoba prowadząca szkołę lub placówkę zobowiązana jest do rozliczenia dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1-4, poprzez dostarczenie do Sekretariatu w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku, rozliczenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały.

2. W przypadku likwidacji szkoły lub placówki w trakcie roku, na który udzielana jest dotacja, o której mowa w § 3 ust. 1-4, rozliczenie dotacji przekazywane jest, zgodnie z ust. 1, w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu likwidacji.

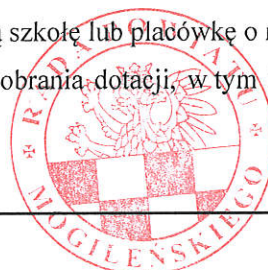
3. Powiat, w terminie 21 dni, po otrzymaniu rozliczenia dotacji, o którym mowa w ust. 1 i 2 dokona:

- 1) ostatecznej weryfikacji kwoty dotacji należnej szkole lub placówce;
- 2) oceny czy poniesione wydatki wymienione w załączniku Nr 3 do uchwały są wydatkami zgodnymi z przeznaczeniem dotacji;
- 3) rozliczenia dotacji, w tym ustalenia wysokości dotacji przekazanej szkole lub placówce w nadmiernej wysokości bądź nienależnie, niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 9. Powiat ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 10. Powiat powiadomi pisemnie osobę prowadzącą szkołę lub placówkę o rozliczeniu udzielonej dotacji.

§ 11. 1. Powiat może kontrolować prawidłowość pobrania dotacji, w tym faktyczną liczbę uczniów oraz prawidłowość wykorzystania dotacji.



PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

Jan Bartoński

Strona 2

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznych informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniu dotacji - z dokumentacją organizacyjną i przebiegu nauczania, a w przypadku szkół wymienionych w § 3 ust. 4 dodatkowo z listami obecności uczniów na zajęciach potwierdzonymi ich własnoręcznym podpisem;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 35 ustawy - na podstawie dokumentacji finansowo - księkowej.

§ 12. 1. Kontrolujący ma prawo wstępu do pomieszczeń szkoły lub placówki, wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 11 ust. 2 oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii służących jako załączniki do protokołu kontroli, po poświadczeniu za zgodność z oryginałem przez Kontrolowanego.

2. W razie potrzeby Kontrolujący może występować do Kontrolowanego o udzielenie wyjaśnień, sporządzenie obliczeń i zestawień w zakresie wykorzystania dotacji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się osobę prowadzącą i dyrektora szkoły lub placówki, nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i terminie jej przeprowadzenia. Bez zapowiedzi Kontrolujący może weryfikować skrupulatność prowadzenia list, o których mowa w § 5 ust. 2.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie Kontrolowanego.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie Kontrolowanego, osoba prowadząca szkołę lub placówkę zobowiązana jest dostarczyć i udostępnić Kontrolującemu dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 4 w terminie określonym w art. 36 ust. 3 ustawy.

§ 13. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują Kontrolujący i Kontrolowany.

2. Protokół kontroli powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę Kontrolowanego w pełnym brzmieniu i jego adres;
- 2) wskazanie osoby prowadzącej;
- 3) imię i nazwisko osoby reprezentującej Kontrolowanego;
- 4) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób kontrolujących;
- 5) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 6) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 8) opis wyników kontroli, w tym stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 9) opis dokumentacji stwierdzającej podstawę ustaleń kontrolnych;
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 11) pouczenie Kontrolowanego o możliwości zgłoszenia Staroście w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemnych wyjaśnień lub zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole.

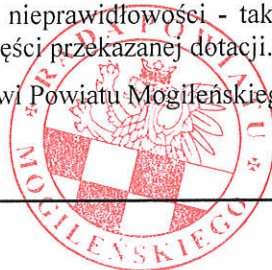
3. Jeżeli Kontrolowany odmawia podpisania protokołu - protokół podpisuje Kontrolujący, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu.

4. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wystąpienia pokontrolnego oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

5. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

§ 14. Starosta w terminie 14 dni od podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień i zastrzeżeń, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 11 kieruje do Kontrolowanego wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia, w tym wezwanie do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Mogileńskiego.



PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

Jan Bartecki Strona 3

§ 16. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mogilnie.

§ 17. Traci moc uchwała Nr XII/70/15 Rady Powiatu Mogileńskiego z dnia 21 grudnia 2015r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Mogileńskiego dla niepublicznych szkół posiadających uprawnienia szkoły publicznej i niepublicznych placówek oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. z 2015r. poz. 4688; z 2016r. poz. 4741).

§ 18. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2018r.



Przewodniczący Rady
Powiatu

Jan Bartecki

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXIV/187/17
Rady Powiatu Mogileńskiego
z dnia 15 grudnia 2017 r.

.....
Data wpływu

WNIOSEK

O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU POWIATU MOGILEŃSKIEGO

Na rok budżetowy

Formularz przeznaczony dla osób prawnych lub fizycznych, prowadzących na terenie Powiatu Mogileńskiego szkoły lub placówki oświatowe Podstawa prawna: art. 33 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U.2017.2203) Termin składania: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem art. 33 ust.4 ustawy Miejsce składania: Sekretariat						
Osoba prowadząca						
Nazwa, typ i rodzaj oraz adres szkoły i placówki						
Numer i data aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół/placówek niepublicznych						
Osoba upoważniona do reprezentowania osoby prowadzącej szkołę/placówkę						
Planowana liczba uczniów	W miesiącach	Liczba ogółem	Liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z podaniem rodzaju niepełnosprawności	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
	Styczeń-sierpień					
	wrzesień-grudzień					
Planowana liczba słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego (należy wymienić rodzaj kwalifikacji i liczbę słuchaczy)						
Numer rachunku bankowego szkoły/placówki						
Pieczęć osoby prowadzącej szkołę/placówkę	Data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania osoby prowadzącej szkołę / placówkę					



PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

Jan Bartecki

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXIV/187/17
Rady Powiatu Mogileńskiego
z dnia 15 grudnia 2017 r.

.....

data wpływu

**INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW/SŁUCHACZY
W MIESIĄCU ROKU**

1. Nazwa szkoły / placówki:

.....
.....

2. Adres szkoły / placówki:

.....

3. Pełna nazwa/imię i nazwisko oraz siedziba/adres osoby prowadzącej szkołę/placówkę:

.....
.....

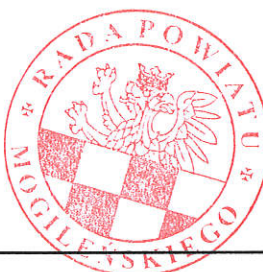
Faktyczna liczba uczniów w pierwszym dniu miesiąca, na który ma być przekazana dotacja		Liczba uczniów w miesiącu poprzednim, którzy spełnili Wymóg uczestnictwa w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych potwierdzony ich własnoręcznym podpisem na listach obecności na tych zajęciach (dotyczy szkół, o których mowa w § 3 ust. 4 uchwały)
liczba ogółem	W tym	
		W tym liczba uczniów z orzeczeniem o potrzeba kształcenia specjalnego z podaniem rodzaju niepełnosprawności
Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły/placówki		

.....

Data

.....

podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania osoby prowadzącej
szkołę/placówkę



**PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU**

Jan Bartecki

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXIV/187/17
Rady Powiatu Mogileńskiego
z dnia 15 grudnia 2017 r.

.....
Data wpływu

**ROZLICZENIE ROCZNE
DOTACJI Z BUDŻETU POWIATU MOGILEŃSKIEGO
za rok budżetowy**

1. Nazwa szkoły / placówki:

.....

2. Adres szkoły / placówki:

.....

3. Pełna nazwa/imię i nazwisko oraz siedziba/adres osoby prowadzącej szkołę/placówkę:

.....

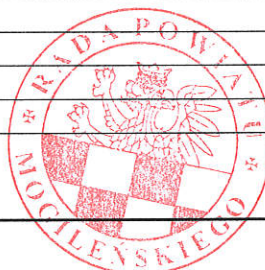
4. Łączna kwota otrzymanej dotacji:

5. Faktyczna liczba uczniów od początku roku do końca roku/okresu rozliczeniowego. Szkoła, o której mowa w § 3 ust. 4 uchwały, podaje liczbę, którzy spełnili wymóg uczestnictwa w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, potwierdzony ich własnoręcznym podpisem na listach obecności na tych zajęciach

Miesiąc	Liczba ogółem	W tym	
		Liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z podaniem rodzaju niepełnosprawności	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
styczeń			
luty			
marzec			
kwiecień			
maj			
czerwiec			
lipiec			
sierpień			
wrzesień			
październik			
listopad			
grudzień			
Razem			

6. Wydatki bieżące finansowane z otrzymanej dotacji w danym roku:

L.p.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatkowanych środków z otrzymanej dotacji
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		



PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

Jan Bartecki

8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
	RAZEM	

.....
 Pieczętka i podpis
 osoby sporządzającej rozliczenie

.....
 podpis i pieczętka osoby upoważnionej
 do reprezentowania osoby prowadzącej
 szkołę/placówkę

nr tel.

.....

Miejsce i data

7. Adnotacje urzędowe

.....

.....
 Miejscowość, data

.....
 podpis i pieczętka upoważnionego pracownika JST



PRZEWODNICZĄCY
 RADY POWIATU
Jan Bartecki

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXXIV/187/17
Rady Powiatu Mogileńskiego
z dnia 15 grudnia 2017 r.

Lista Obecności

Data zajęć

Nazwa szkoły

Klasa/semestr stan klasy w dniu zajęć

Nr z dziennika	Nazwisko i Imię	Potwierdzam własnoręcznym podpisem obecność na							
		Lekcja 1	Lekcja 2	Lekcja 3	Lekcja 4	Lekcja 5	Lekcja 6	Lekcja 7	Lekcja 8
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									



PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU
Jan Barteski

Skan listy przesłać po zakończeniu zajęć w danym dniu do Powiatu na adres powiatmogilno@pro.onet.pl lub fax 52 318 03 05



PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

Jan Bartecki