

**UCHWAŁA NR XVI.88.15**  
**RADY POWIATU MIĘDZYRZECKIEGO**

z dnia 16 grudnia 2015 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówek niepublicznych prowadzonych na terenie powiatu międzyrzeckiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania**

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych i placówek niepublicznych prowadzonych na terenie powiatu międzyrzeckiego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole - rozumie się przez to szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Starostę Międzyrzeckiego;
- 2) placówce- rozumie się przez to placówki wpisane do ewidencji, o której mowa w pkt 1;
- 3) organie prowadzącym szkołę lub placówkę - rozumie się przez to osoby prawne i fizyczne prowadzące szkołę lub placówkę;
- 4) wydatki bieżące - rozumie się przez to wydatki, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

**§ 3. 1.** Dotację udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego szkołę lub placówkę, złożony w Starostwie Powiatowym w Międzyrzeczu w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 4. 1.** Podstawą obliczenia miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia jest uchwała budżetowa Rady Powiatu Międzyrzeckiego oraz informacja o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla powiatu międzyrzeckiego, otrzymywana przez powiat od ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Dotacja dla szkoły przysługuje na każdego ucznia w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych powiatu międzyrzeckiego tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.

3. Dotacja dla placówki przysługuje na każdego wychowanka w wysokości równej 100% kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat międzyrzecki.

**§ 5. 1.** Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący szkołę lub placówkę we wniosku o udzielenie dotacji. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest powiadomić Starostwo Powiatowe w Międzyrzeczu stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego.

2. Do czasu otrzymania informacji, o której mowa w § 4 ust. 1, dotacja będzie udzielana w formie zaliczki i wyliczana w oparciu o podstawę przyjętą do wyliczenia dotacji w poprzednim roku budżetowym.

3. Za okres wymieniony w ust. 2 dokonana zostanie korekta wysokości udzielonej dotacji.

§ 6. 1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę, a także osoba upoważniona przez ten organ, zobowiązany jest do złożenia w Starostwie Powiatowym w Międzyrzeczu – Wydziale Edukacji, Spraw Społecznych i Promocji w Międzyrzeczu w terminie do 15 dnia każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie uczniów (wychowanków) według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

2. Liczba uczniów (wychowanków), o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej szkole lub placówce na dany miesiąc.

3. Organ prowadzący szkołę lub placówkę sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

4. Rozliczenie wykorzystania dotacji podlega przekazaniu Zarządowi Powiatu w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym. W przypadku, gdy szkoła lub placówka kończy działalność, rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie 15 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

5. Dotacja niewykorzystana - nierozliczona dowodem poniesienia wydatków bieżących, podlega zwrotowi zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 7. 1. Zarząd Powiatu kontroluje prawidłowość wykorzystania dotacji na zadania określone w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

2. Kontroli dokonują pracownicy Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu upoważnieni na piśmie przez Zarząd Powiatu.

3. Kontroli podlega:

- 1) zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów (wychowanków) wykazywanej w informacjach, o których mowa w § 6 ust. 1 uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;
- 2) prawidłowość wykorzystania przyznanej szkole lub placówce dotacji;
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 6 ust. 4 uchwały, z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły lub placówki.

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 elektronicznych nośnikach informacji, jak również żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów lub wydruków.

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 lub placówce dotacji, powinny zawierać wskazanie źródła finansowania.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, 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 i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni zapis w protokole.

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

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Zarząd Powiatu kieruje zalecenia pokontrolne do organu prowadzącego w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

10. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela się w terminie 30 dni od dnia otrzymania.

**§ 9.** Traci moc uchwała Nr XI/69/11 Rady Powiatu Międzyrzeckiego z dnia 26 października 2011 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych i niepublicznych placówek prowadzonych na terenie powiatu międzyrzeckiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

**§ 10.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady  
Powiatu

**Jarosław Szalata**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XVI.88.15  
RADY POWIATU MIĘDZYRZECKIEGO  
z dnia 16 grudnia 2015 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU  
POWIATU MIĘDZYRZECKIEGO  
na rok .....**

**Część A Dane o organie prowadzącym**

Nazwa organu prowadzącego

.....

Adres organu prowadzącego

.....

Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji (numer, nazwa i adres banku)

.....

**Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący szkołę lub placówkę**

Nazwisko i imię .....

Pełniona funkcja .....

**Część B Dane o szkole/placówce**

Numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych

.....

Nr decyzji nadania uprawnień szkoły publicznej

.....

**Nazwa szkoły/placówki**

.....

**Adres szkoły/placówki**

.....

**REGON i NIP**.....

**Dane kontaktowe**

Tel. stacjonarny/komórkowy

.....

Adres e-mail .....

**Typ szkoły/placówki**.....

**System kształcenia**.....

**Zawody, kierunki kształcenia**

.....

**Część C Dane o planowanej liczbie uczniów (wychowanków)**

1. Planowana miesięczna liczba uczniów (wychowanków) za okres styczeń - sierpień .....

2. Planowana miesięczna liczba uczniów (wychowanków) za okres wrzesień - grudzień. ....

Podpis i pieczęć organu prowadzącego

.....

Miejscowość, data .....

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XVI.88.15  
RADY POWIATU MIĘDZYRZECKIEGO  
z dnia 16 grudnia 2015 r.

## INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW (WYCHOWANKÓW)

### Dane o organie prowadzącym

Nazwa .....

Adres .....

### Dane o szkole/placówce

Nazwa .....

Adres .....

Na podstawie niżej wymienionej dokumentacji:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

informuję, że liczba uczniów (wychowanków) wg stanu na dzień 1 .....

(miesiąc) (rok)

wynosi .....

Podpis i pieczęć organu prowadzącego  
lub osoby upoważnionej

.....  
Miejscowość, data .....

**ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI W ROKU.....**

Termin składania rozliczenia: do dnia 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym

Miejsce składania rozliczenia: Starostwo Powiatowe w Międzyrzeczu

**Dane o organie prowadzącym**

Nazwa .....

Adres .....

**Dane o szkole/ placówce**

Nazwa .....

Adres .....

**Dane o faktycznej liczbie uczniów/ wychowanków w roku .....**

na ostatni dzień miesiąca:

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

.....

**Rozliczenie wykorzystania dotacji**

Dotacja otrzymana z budżetu powiatu ..... w roku .....

w wysokości ..... została wykorzystana na pokrycie wydatków bieżących

szkoły/placówki, w tym na:

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

**A. 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) .....

.....

**B. Wydatki rzeczowe razem ....., w tym:**

1. Czynnosc .....

2. Opłata za wynajem pomieszczeń .....

3. Opłata za energię elektryczną .....

4. Opłata za gaz .....

5. Opłata za energię cieplną .....

6. Opłata za wodę i ścieki .....
7. Opłata za wywóz śmieci .....
8. Zakup środków czystości .....
9. Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych .....
10. Zakup wyposażenia szkoły lub placówki .....
11. Zakup art. administracyjno-biurowych .....
12. Opłaty pocztowe .....
13. Opłaty telekomunikacyjne .....
14. Pozostałe wydatki niestanowiące wydatków .....
- inwestycyjnych (wymienić jakie) .....
- Suma wydatków**.....
- Kwota niewykorzystanej dotacji ..... (słownie: .....)

Podpis i pieczęć organu prowadzącego

.....