

UCHWAŁA Nr 286.XLVIII.2018
RADY POWIATU W SIERPCU
z dnia 25 stycznia 2018 r.

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

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868), art. 38 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) – uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla publicznych, prowadzonych przez osoby prawne inne niż Powiat Sierpecki lub osoby fizyczne oraz niepublicznych:

- 1) szkół realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki;
- 2) szkół prowadzących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 3) szkół realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, w których zorganizowano internat.

§ 2. 1. Osoby prowadzące szkoły składają wniosek o udzielenie dotacji odrębnie dla każdej prowadzonej szkoły.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Osoby prowadzące szkoły składają w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Starostwie Powiatowym w Sierpcu informację o faktycznej liczbie uczniów szkoły oraz wychowanków, na których przysługuje dotacja - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Informację o liczbie uczniów lub wychowanków, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej szkoły po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z informacją o liczbie uczniów lub wychowanków w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania uczniem lub wychowankiem.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. 1. Osoby prowadzące szkoły są obowiązane przekazywać do Starostwa Powiatowego w Sierpcu pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres: od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Osoby prowadzące szkoły, o których mowa w § 1, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

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

5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 5. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Sierpcu na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Sierpeckiego i po okazaniu dowodu tożsamości.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
- 4) określenie zakresu kontroli;
- 5) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 6) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w art. 36 ustawy z dnia 27 października 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz.2203) o finansowaniu zadań oświatowych oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,

- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 7. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną szkołę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną szkołę może zgłosić Staroście Powiatu Sierpeckiego w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Starosta Powiatu Sierpeckiego rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Sierpcu .

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Rzeszutarski

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU POWIATU SIERPECKIEGO

na rok kalendarzowy.....

(składany do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji)

DANE O OSOBE PROWADZĄCEJ

Wnioskodawca:

Osoba prawna

Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej:

SIEDZIBA OSOBY PRAWNEJ / ADRES OSOBY FIZYCZNEJ / TEL. / E-MAIL

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

nr tel

e-mail:

DANE O OSOBE(OSOBACH) REPREZENTUJĄCEJ(YCH) OSOBE PROWADZĄCĄ

Imię i nazwisko

Tytuł prawny (stosowny dokument należy dołączyć do wniosku)

DANE O SZKOLE

NIEPUBLICZNA

PUBLICZNA

Data i nr wpisu do ewidencji prowadzonej przez Starostę Sierpeckiego

Data i nr decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej:

Nazwa:

Adres:

Typ:

Rodzaj szkoły (przy właściwym zaznaczyć X):

dla młodzieży

stacjonarna

specjalna

dla dorosłych

zaoczna

Szkoła prowadzi (wymień jakie):

- oddziały specjalne, integracyjne, sportowe, mistrzostwa sportowego, dwujęzyczne, mniejszości narodowych, przysposabiające do pracy, - klasy terapeutyczne i wyrównawcze, - internat

Nazwa i nr rachunku bankowego szkoły, na który ma być przekazywana dotacja:

PLANOWANA LICZBA UCZNIÓW LUB WYCHOWANKÓW z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności

OGÓŁEM		w tym uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r – Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017, poz.59 z późn. zm)															
		niepełnosprawni intelektualnie w stopniu lekkim	niepełnosprawni społecznie	z zaburzeniami zachowania	zagrożeni uzależnieniem	zagrożeni niedostosowaniem społecznym	z chorobami przewlekłymi	niewidomi	slabowidzący	z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją	z zaburzeniami psychicznymi	niesłyszący	slabosłyszący	niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym	niepełnosprawni intelektualnie w stopniu głębokim	z niepełnosprawnością sprzężoną z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera	OGÓŁEM liczba uczniów z orzeczeniem
styczeń - sierpień																	
wrzesień - grudzień																	

Planowany rodzaj zajęć	Planowana liczba uczestników zajęć/wychowanków	
	Styczeń -sierpień	Wrzesień -październik
Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze		
Przewidywana liczba wychowanków internatu (zorganizowanego przez szkołę/placówkę)		

Data

.....
Podpis (y) osoby prowadzącej/ osoby (osób) uprawnionej (-ych) do składania oświadczeń woli w imieniu osoby prowadzącej

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Rzeszotarski

	INFORMACJA MIESIĘCZNA	
..... pieczętka szkoły	za miesiąc.....roku..... <small>(składana do 10 dnia miesiąca, dla każdej szkoły należy wypełnić oddzielnie)</small>	<input type="checkbox"/> KOREKTA
DANE O OSOBE PROWADZĄCEJ		
Nazwa osoby prawnej /imię i nazwisko osoby fizycznej:		
SIEDZIBA OSOBY PRAWNEJ / ADRES OSOBY FIZYCZNEJ/ TEL. / E-MAIL		
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica
		Nr domu
		Nr lokalu
nr tel		e-mail:.....
DANE O SZKOLE		
Nazwa:		
Adres:		
Typ:		
Rodzaj szkoły <i>(przy właściwym zaznaczyć X)</i> :		
dla młodzieży <input type="checkbox"/>	specjalna <input type="checkbox"/>	stacjonarna <input type="checkbox"/>
dla dorosłych <input type="checkbox"/>		zaoczna <input type="checkbox"/>
Szkoła prowadzi <i>(wymień jakie – liczba uczniów, wychowanków)</i> :		
- oddziały specjalne, integracyjne, sportowe, mistrzostwa sportowego, dwujęzyczne, mniejszości narodowych, ,		
- klasy terapeutyczne i wyrównawcze, - internat		
INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW W SZKOLE (w której realizowany jest obowiązek szkolny lub nauki) - dotychczasowego gimnazjum, ponadgimnazjalnej/ponadpodstawowej na pierwszy dzień miesiąca		
w tym uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r – Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017, poz.59 z późn. zm)		
<small>*w przypadku uczniów dotychczasowego gimnazjum oznaczyć liczbę uczniów litera G no.1G.</small>		
OGÓŁEM	niepełnosprawni intelektualnie w stopniu lekkim	niepełnosprawni społecznie
	z zaburzeniami zachowania	zagrożeni uzależnieniem
	zagrożeni niedostosowaniem społecznym	z chorobami przewlekłymi
	nieświadomi	niepełnosprawnością ruchową, tym z afazją
	słabowidzący	z zaburzeniami psychicznymi
	z zaburzeniami psychicznymi	niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym
	niepełnosprawni intelektualnie w stopniu głębokim	z niepełnosprawnością sprzężoną
	z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera	OGÓŁEM
		liczba uczniów z orzeczeniem
LICZBA UCZNIÓW SZKOŁY wg podziału na klasy		
Klasa I	Klasa II	Klasa III
		Klasa IV
		Klasy dotych. - gimnazjum (G)
		Typ szkoły -

Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)	
Liczba wychowanków internatu (zorganizowanego przez daną szkołę)	

Uwagi:

Data

Podpis (y) osoby prowadzącej/ osoby (osób) uprawnionej (-ych)
do składania oświadczeń woli w imieniu osoby prowadzącej

PRZEWODNICZĄCY RADY
Jan Rzeszotarski

**ROZLICZENIE DOTACJI OTRZYMANEJ
Z BUDŻETU POWIATU SIERPECKIEGO**

w roku.....



pieczęć szkoły

(składane do 15 stycznia następnego roku; dla każdej szkoły należy wypełnić oddzielnie)

DANE O OSOBE PROWADZĄCEJ

Nazwa osoby prawnej /imię i nazwisko osoby fizycznej:

SIEDZIBA OSOBY PRAWNEJ / ADRES OSOBY FIZYCZNEJ/ TEL. / E-MAIL

Kod pocztowy Miejscowość Ulica Nr domu Nr lokalu

nr tel e-

DANE O SZKOLE

Nazwa:

Adres:

Typ:

Rodzaj szkoły (przy właściwym zaznaczyć X):

dla młodzieży

stacjonarna

specjalna

dla dorosłych

zaoczna

	INFORMACJA O LICZBIE uczniów / wychowanków w szkole w danym roku	W tym: 1) uczniów niepełnosprawnych objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi /uczniowie dotychczasowego gimnazjum 2) wychowanków internatu	KWOTA OTRZYMANEJ DOTACJI [w zł]
Styczeń		1)..... /.....2).....	
Luty		1)..... /.....2).....	
Marzec		1)..... /.....2).....	
Kwiecień		1)..... /.....2).....	
Maj		1)..... /.....2).....	
Czerwiec		1)..... /.....2).....	
Lipiec		1)..... /.....2).....	
Sierpień		1)..... /.....2).....	
Wrzesień		1)..... /.....2).....	
Październik		1)..... /.....2).....	
Listopad		1)..... /.....2).....	
Grudzień		1)..... /.....2).....	
OGÓŁEM		1)..... /.....2).....	

Dane o wykorzystaniu dotacji (w rozbiściu na poszczególne grupy wydatków finansowane w ramach otrzymanej dotacji)		
Lp.	Rodzaje wydatków pokrytych z otrzymanej dotacji na dofinansowanie realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej	Kwota [zł]
I.	Wydatki bieżące szkoły obejmujące każdy wydatek poniesiony na cele działalności szkoły, w tym:	
1.	wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora szkoły	
2.	Finansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe	
II.	zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, obejmujących:	
1.	książki i inne zbiory biblioteczne	
2.	środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach	
3.	sprzęt sportowy i rekreacyjny	
4.	meble	
5.	pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania	
III.	RAZEM KWOTA WYKORZYSTANEJ DOTACJI	
IV.	KWOTA OTRZYMANEJ DOTACJI	
V.	KWOTA DOTACJI PODLEGAJĄCA ZWROTOWI	
<p>Data</p> <p>Podpis (y) osoby prowadzącej/ osoby (osób) uprawnionej (-ych) do składania oświadczeń woli w imieniu osoby prowadzącej</p>		

Adnotacje urzędowe¹

¹ Wypełnia organ dotujący

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Rzeszutarski