

**U C H W A Ł A Nr 86.XIV.2011**  
**RADY POWIATU W SIERPCU**  
**z dnia 30 września 2011 roku**

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Sierpeckiego dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych o uprawnieniach szkół publicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania przyznanej dotacji**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku, o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.) w związku z art. 90 ust. 3e i ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) - uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Sierpeckiego dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych o uprawnieniach szkół publicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania przyznanej dotacji zgodnie z treścią załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Traci moc Uchwała Nr 183/XXXIV/09 Rady Powiatu w Sierpcu z dnia 30 kwietnia 2009 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych na terenie Powiatu Sierpeckiego.

**§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 4.**

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
Juliusz Gorzkoś

## **Tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Sierpeckiego dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych o uprawnieniach szkół publicznych oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania przyznanych dotacji.**

### **§ 1.**

Ustala się i reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Sierpeckiego dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych o uprawnieniach szkół publicznych oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania przyznanych dotacji dla:

- 1) szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki - na każdego ucznia w kwocie takiej, jaką przewidziano na ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Powiat Sierpecki w danym roku budżetowym;
- 2) niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki - na każdego ucznia w wysokości równej 50 % ustalonych w budżecie Powiatu Sierpeckiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku braku na terenie Powiatu Sierpeckiego szkoły publicznej danego typu i rodzaju, podstawą ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.

### **§ 2.**

Szkoły niepubliczne nieposiadające uprawnień szkoły publicznej oraz placówki nie wymienione w § 1 uchwały nie otrzymują dotacji z budżetu Powiatu Sierpeckiego.

### **§ 3.**

1. Stawkę dotacji na każdego ucznia lub słuchacza szkoły lub placówki na dany rok budżetowy ustala Zarząd Powiatu Sierpeckiego .
2. Na przyjętego w ciągu roku szkolnego ucznia, dotacja przysługuje od miesiąca następującego po miesiącu , w którym został on przyjęty. W przypadku uczniów przyjętych w ostatnim miesiącu zajęć dydaktycznych lub wychowawczych w danym roku szkolnym, dotacja na nich przysługiwać będzie od pierwszego miesiąca następnego roku szkolnego.
3. W przypadku skreślenia lub odejścia ucznia/słuchacza ze szkoły, traci ona prawo do dotacji na niego , począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym odszedł ze szkoły lub został skreślony z listy uczniów /słuchaczy.
4. Informację o wysokości dotacji przysługującej szkołom na zasadach określonych w niniejszej uchwale przekazuje się organom prowadzącym po ustaleniu ich wysokości przez Zarząd Powiatu Sierpeckiego.

#### § 4.

1. Dotacji udziela się osobom prowadzącym, zwanych dalej organem prowadzącym szkołę lub placówkę, które spełniają jednocześnie warunki:
  - 1) przedłożą Zarządowi Powiatu przed 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji informację o planowanej liczbie uczniów na rok udzielenia dotacji
  - 2) złożą w Starostwie Powiatowym w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, wniosek o udzielenie dotacji.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do trybu udzielania i rozliczania dotacji.
3. Organ prowadzący zobowiązuje się do informowania Powiatu Sierpeckiego o zmianach mających wpływ na wysokość dotacji oraz zmianach danych, o których mowa w załączniku nr 1 do trybu udzielania i rozliczania dotacji.

#### § 5.

Po udzieleniu dotacji organ prowadzący zobowiązany jest do przedkładania Powiatowi Sierpeckiemu:

- 1) miesięcznego rozliczenia otrzymanej dotacji za poprzedni miesiąc na druku Załącznika Nr 2 do trybu udzielania i rozliczania dotacji - do 20 dnia każdego miesiąca.
- 2) rocznej informacji o kosztach poniesionych w roku budżetowym ze środków przekazanej dotacji, którą składa się do dnia 15 stycznia po roku rozliczeniowym na druku Załącznika Nr 3 do trybu udzielania i rozliczania dotacji.

#### § 6.

Dotacje przekazywane są w 12 miesięcznych częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

#### § 7.

1. Organom Powiatu Sierpeckiego przysługuje prawo kontrolowania prawidłowości wykorzystania dotacji przyznanej szkole/placówce niepublicznej z budżetu Powiatu Sierpeckiego.
2. Kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji, w tym zgodności liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej, która stanowi podstawę przekazania dotacji, przeprowadza się w oparciu o dokumentację stanowiącą podstawę sporządzenia powyższych danych.
3. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie wydatkowania dotacji oraz po jej wykorzystaniu.
4. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przez Zarząd Powiatu Sierpeckiego pracownicy Starostwa Powiatowego w Sierpcu, zwani dalej kontrolującymi.
5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanej szkoły/ placówki w dniach i godzinach jej funkcjonowania i w obecności pracowników tej szkoły.
6. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się organ prowadzący szkołę co najmniej 3 dni przed terminem kontroli wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli oraz terminie i miejscu jej przeprowadzenia.
7. Kontrolujący dokonują ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń i innych nośników informacji zebranych w toku postępowania kontrolnego, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.
8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, po jednym

dla każdej ze stron. Protokół podpisują kontrolujący oraz organ prowadzący, z zastrzeżeniem ust.10.

9. Wzór protokołu kontroli stanowi załącznik Nr 4 do trybu udzielania i rozliczania dotacji .
10. W przypadku zastrzeżeń co do wyniku kontroli organ prowadzący może odmówić podpisania protokołu, składając kontrolującemu wyjaśnienia na piśmie o przyczynach tej odmowy, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu.
11. W przypadku odmowy, o której mowa w ust. 10 kontrolujący dokonują weryfikacji jej przyczyn i w razie potrzeby podejmuje czynności kontrolne uzupełniające, na podstawie których mogą być dokonane zmiany w protokole kontroli.
12. W razie nie podjęcia czynności kontrolnych uzupełniających, kontrolujący przekazują na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu, a odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych.
13. Na podstawie protokołu kontroli kontrolujący sporządzają projekt wystąpienia pokontrolnego, w którym zawarte są wnioski lub zalecenia kierowane do organu prowadzącego i przedstawiają je Zarządowi Powiatu Sierpeckiego.
14. Zarząd Powiatu Sierpeckiego podejmuje uchwałę w sprawie wystąpienia pokontrolnego.
15. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić Zarząd Powiatu Sierpeckiego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

#### § 8.

Dotację wstrzymuje się w przypadku:

- 1) niezłożenia rozliczenia, o którym mowa w § 5 pkt 1) i pkt 2) - do czasu złożenia informacji;
- 2) złożenia informacji, o której mowa w § 5 pkt 1) i pkt 2) , niezgodnej ze stanem faktycznym;

#### § 9.

1. Dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych według zasad i trybu określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.
2. W przypadku likwidacji szkoły lub placówki organ prowadzący otrzymujący dotację jest zobowiązany w terminie jednego miesiąca od daty likwidacji dokonać zwrotu nadpłaconej dotacji.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

..... dnia .....  
(miejsowość)

**Zarząd Powiatu w Sierpcu**  
ul. Świętokrzyska 2a  
09-200 Sierpc

### WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK .....

1. Organ prowadzący /osoba prowadząca szkołę  
.....  
.....  
(nawa i adres)
2. Nazwa i adres szkoły/placówki  
.....  
.....
3. Numer Regon szkoły/placówki .....
4. Typ i rodzaj szkoły/placówki .....
5. Status szkoły (publiczna/niepubliczna) .....
6. Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych .....
7. Numer i data wydania decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej  
.....
8. Planowana liczba uczniów /słuchaczy w następnym roku kalendarzowym::
  - a) od 1 stycznia do 31 sierpnia ..... roku
    - 1) ..... / liczba uczniów/  
/ typ, rodzaj szkoły/
    - 2) .....
    - 3) .....
  - b) od 1 września do 31 grudnia ..... roku
    - 1) ..... / liczba uczniów/  
/ typ, rodzaj szkoły/
    - 2) .....
    - 3) .....
9. Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja:  
.....

10. Osoby uprawnione do reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych  
wnioskodawcy

Adres do korespondencji:

.....  
.....

Telefon:

.....

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

Załącznik Nr 2 do trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych

.....  
/ nazwa i adres jednostki rozliczającej się /

## ROZLICZENIE DOTACJI SZKOŁY NIEPUBLICZNEJ O UPRAWNIENIACH SZKOŁY PUBLICZNEJ

za miesiąc ..... roku ..... przez .....

Lp	Nazwa szkoły	Planowana liczba uczniów na rok udzielenia dotacji wg. wniosku	Liczba uczniów, na których przysługuje dotacja	Stawka dotacji na jednego ucznia	Wysokość należnej dotacji (kol. 4 x kol. 5)	Kwota otrzymanej dotacji	Różnica między dotacją otrzymaną a należną	Liczba uczniów w miesiącu następującym po rozliczeniu
1	2	3	4	5	6	7	8	9

.....  
/ imię i nazwisko osoby sporządzającej /

.....  
/ miejscowość i data /

.....  
/ pieczęć i podpis osoby prowadzącej szkołę /

**Informacja o kosztach poniesionych z dotacji z budżetu  
Powiatu Sierpeckiego  
za rok kalendarzowy 20.....r.**

1. Nazwa i adres podmiotu : .....
- .....
- .....
2. Imię, nazwisko i numer telefonu osoby prowadzącej rozliczenia .....
- .....

**1. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową, szkoły/ placówki  
sfinansowanych z dotacji,  
w okresie objętym rozliczeniem**

Lp	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji podmiotowej
1	wynagrodzenia nauczycieli	
2	wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3	poходne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
4	opłaty za media	
5	zakupy materiałów i wyposażenia	
6	zakupy pomocy naukowych i dydaktycznych	
7	wynajem pomieszczeń	
<b>Inne:*</b>		XXXXXXXXXXXXXX X
8		
9		
10		
<b>SUMA WYDATKÓW SFINANSOWANYCH Z DOTACJI</b>		

\*w przypadku wystąpienia wydatków nie wymienionych w tabeli (pkt 1-7) należy dokładnie określić ich nazwy



2. Wykorzystanie dotacji według szkół/ placówek w roku .....

Kwota dotacji należnej(za cały rok) .....

Lp	Nazwa szkoły/placówki	Kwota dotacji otrzymanej w okresie sprawozdawczym	Kwota dotacji wykorzystanej	Kwota dotacji niewykorzystanej
1				
2				
3				
<b>SUMA</b>				

Świadom odpowiedzialności za nienależne pobranie dotacji oraz wykorzystanie dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem (art. 82 Kodeksu karnego skarbowego), poświadczam zgodność przedstawionych powyżej informacji ze stanem faktycznym.

*Uwagi*

Sporządził: .....

Podpis

.....  
Pieczątką i podpis  
osoby prowadzącej placówkę

Miejscowość, data.....

.....  
(pieczęć jednostki kontrolującej)

.....  
(miejsowość, data)

## Protokół kontroli

1. Dane kontrolowanej szkoły/placówki:

a)

nazwa: .....

b) adres: .....

d) organ prowadzący szkołę/placówkę: .....

e) imię i nazwisko osoby reprezentującej szkołę/placówkę w trakcie trwania kontroli: .....

f) imię i nazwisko osoby pełniącej funkcję głównego księgowego: .....

2. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli: .....

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

3. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli: .....

4. Zakres przedmiotowy kontroli i okres objęty kontrolą: .....

5. Opis dokonanych ustaleń faktycznych: .....

6. Opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7. Opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków: .....

.....  
.....  
.....

7. Załączniki:

Nr 1 .....

Nr 2 .....

Nr 3 .....

Kontrolowany został zapoznany z treścią niniejszego protokołu i poinformowany o przysługującym mu prawie do wniesienia zastrzeżeń i ewentualnych wyjaśnień w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od daty otrzymania niniejszego protokołu.

Niniejszy protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kontrolowanej szkole/placówce w dniu .....

Podpisy kontrolujących

.....

Do protokołu wniesiono następujące zastrzeżenia i wyjaśnienia:

.....  
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy kontrolowanych

.....

.....

(pieczętka imienna i czytelny podpis osoby  
upoważnionej w imieniu organu prowadzącego  
szkołę/placówkę)

.....

.....

(pieczętka imienna i czytelny podpis osoby  
odpowiedzialnej za sprawy finansowe)

Podpisy kontrolujących