

**UCHWAŁA NR XLIV/291/2014
RADY POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 29 sierpnia 2014 r.**

w sprawie trybu udzielania i rozliczania oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji dla szkół i placówek niepublicznych z terenu powiatu gdańskiego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.) oraz art. 90 ust. 1 a, 2, 2 a, 3, 3 a, 4 oraz ust. 8, 8 a i 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

**Rada Powiatu Gdańskiego
uchwala, co następuje:**

§ 1

Ustala się regulamin udzielania i rozliczania, a także kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji dla szkół i placówek niepublicznych z terenu powiatu gdańskiego w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gdańskiego.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XL/281/2009 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 9 grudnia 2009 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie powiatu gdańskiego przez inne niż Powiat Gdański osoby prawne i fizyczne, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2010 r., Nr 17, poz. 311)

§ 4

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

**Przewodniczący Rady
Powiatu Gdańskiego**

Kazimierz Kloka



REGULAMIN

Udzielania i rozliczania, a także kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji dla szkół i placówek niepublicznych z terenu powiatu gdańskiego.

§ 1

Ilekróć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 ze zm./.
2. Szkołach - należy przez to rozumieć prowadzone na terenie powiatu gdańskiego przez inne niż Powiat Gdański osoby prawne i fizyczne, szkoły ponadgimnazjalne, w tym z oddziałami integracyjnymi, szkoły sportowe i mistrzostwa sportowego, szkoły podstawowe specjalne, gimnazja specjalne, szkoły ponadgimnazjalne specjalne o uprawnieniach szkół publicznych, szkoły specjalne przysposabiające do pracy o uprawnieniach szkół publicznych.
3. Ośrodkach - należy przez to rozumieć prowadzone na terenie powiatu gdańskiego przez inne niż Powiat Gdański osoby prawne i fizyczne, młodzieżowe ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii, specjalne ośrodki szkolno - wychowawcze oraz specjalne ośrodki wychowawcze dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
4. Poradniach - należy przez to rozumieć prowadzone na terenie powiatu gdańskiego przez inne niż Powiat Gdański osoby prawne i fizyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne udzielające dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
5. Uczniach - należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków.
6. Uczniach niepełnosprawnych – należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71b ust. 3 ustawy.
7. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Powiat Gdański osoby prawne i fizyczne prowadzące szkoły i placówki oświatowe, o których mowa w pkt. od 2- do 4.
8. Organie dotującym - należy przez to rozumieć Powiat Gdański.

§ 2

Dotacje z budżetu Powiatu Gdańskiego przysługują placówkom i szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych. Dotacje są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań placówki lub szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków zgodnie z art. 90 ust 3d ustawy.

§ 3

1. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Powiat Gdański.
2. Pozostałe szkoły niepubliczne, o uprawnieniach szkół publicznych otrzymują dotację na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu w wysokości 50% ustalonych w budżecie Powiatu Gdańskiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju, w przeliczeniu na jednego ucznia.

§ 4

Placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt. 5 i 7 ustawy, a także niepubliczne poradnie, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Powiatu w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia tego samego rodzaju placówki publicznej w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Gdańskiego, a w przypadku niepublicznych ośrodków o których mowa w §1 pkt. 3 niniejszego regulaminu w wysokości kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Gdańskiego.

§ 5

Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe otrzymują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, dotacje z budżetu Powiatu Gdańskiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Gdańskiego.

§ 6

Do czasu otrzymania obowiązującej na dany rok budżetowy metryczki subwencji oświatowej, miesięczna dotacja dla wszystkich dotowanych szkół i placówek wypłacana będzie w wysokości ustalonej w roku poprzednim. Wyrównanie różnicy, od 1 stycznia nastąpi po wyliczeniu obowiązujących na dany rok wysokości dotacji dla poszczególnych typów i rodzajów szkół i placówek oświatowych w oparciu o aktualnie obowiązującą metryczkę subwencji oświatowej do końca I półrocza w terminie przekazywania dotacji.

§ 7

1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej placówkę lub szkołę.
2. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - a) typ i rodzaj szkoły lub placówki,
 - b) oświadczenie wnioskodawcy o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
 - c) dane o planowanej liczbie uczniów,
 - d) nazwę i numer, rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja,
 - e) zobowiązanie do informowania organu dotującego o zmianach zachodzących w liczbie uczniów (wychowanków),
 - f) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek oświatowych wydanego na podstawie art. 82 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz nazwę organu wydającego zaświadczenie,
 - g) numer i datę decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej oraz nazwę organu wydającego decyzję.
3. Warunkiem otrzymania dotacji jest złożenie przez organ prowadzący szkołę lub placówkę wniosku do organu dotującego do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.
4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 3 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Dotacje przysługują dla placówek, o których mowa w § 3 za lipiec i sierpień na każdego ucznia, który w czerwcu spełnił warunek uczestniczenia w zajęciach. W przypadku szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacja przysługuje również na każdego absolwenta szkoły w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.
6. Do 8 dnia każdego miesiąca organ prowadzący szkołę przedstawia organowi dotującemu informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego regulaminu.
7. Dotacje w szkołach wymienionych w § 3 ust. 2 przysługują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu.
8. Do 8 dnia każdego miesiąca organ prowadzący szkołę przedstawia organowi dotującemu informację o frekwencji uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego regulaminu.
9. W przypadku różnicy pomiędzy liczbą uczniów podaną w informacji miesięcznej o ilości uczniów/wychowanków w załączniku Nr 2 do niniejszego regulaminu, a rzeczywistą liczbą uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych wykazaną w załączniku Nr 3 do niniejszego regulaminu, dotacja przysługująca w danym miesiącu będzie pomniejszana o tę różnicę.
10. Organ dotujący przekazuje dotację w 12 częściach w terminie do 25 dnia każdego miesiąca, z tym, że część za grudzień jest przekazywana w terminie do 15 grudnia na rachunek bankowy szkoły lub placówki wskazany we wniosku, o którym mowa w ust. 3.

11. Dotacje są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków zgodnie z art. 90 ust. 3d ustawy.

12. Miesięczne rozliczenie z otrzymanej dotacji przekazuje się do organu dotującego nie później niż do 7 dnia roboczego po upływie każdego miesiąca sprawozdawczego.

13. Wzór rozliczenia, o którym mowa w ust. 10 stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.

14. Dotacja, o której mowa w § 2 w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlega zwrotowi do organu dotującego w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

15. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji, o której mowa w § 2, jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

§ 8

1. Organ dotujący kontroluje prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanych szkołom i placówkom.

2. Kontrolę w dotowanych szkołach lub placówkach przeprowadzać będą upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

3. Zakres kontroli przeprowadzanej przez pracowników, o których mowa w ust. 2 dotyczy prowadzonej przez szkołę lub placówkę dotowaną dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania, a w szczególności zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 7 ust. 5 i 7, na podstawie udostępnionej przez organ prowadzący dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji.

4. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim upoważnieni przez Starostę Gdańskiego do przeprowadzenia kontroli mają prawo wstępu do pomieszczeń jednostki oraz wglądu do prowadzonej przez nią dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania, w zakresie niezbędnym do rozliczenia dotacji.

5. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez pracownika Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim jest imienne upoważnienie od Starosty Gdańskiego określające:

a) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę,

b) nazwę jednostki kontrolowanej,

c) zakres kontroli z uwzględnieniem ust. 3,

d) czas przeprowadzania kontroli.

6. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się dyrektora jednostki oraz organ prowadzący jednostkę wraz z informacją o zakresie kontroli i czasie jej przeprowadzenia w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem kontroli.

7. W ramach dokumentacji okazywanej przez jednostkę osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

8. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu, a także Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim.

9. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne, które może dotyczyć stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie danych i ilości uczniów lub nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji wraz z wyliczeniem kwoty dopłaty dotacji otrzymanej

z budżetu Powiatu lub kwoty zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem. W wystąpieniu pokontrolnym, na ile to możliwe określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

10. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach z czego jeden przekazuje się osobie reprezentującej podmiot kontrolowany.

11. Osoba upoważniona do reprezentowania szkoły/placówki może odmówić podpisania protokołu lub podpisać z zastrzeżeniami. Zastrzeżenia wpisuje się bezpośrednio do protokołu albo przesyła Powiatowi Gdańskiemu w terminie 7 dni od przedstawienia protokołu do podpisania.

12. W razie zgłoszenia zastrzeżeń przez kontrolowanego, kontroler jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń kontroler dokona zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

13. W razie uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontroler przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

14. W terminie 14 dni od zakończenia postępowania kontrolnego Starosta Gdański przekazuje podmiotowi kontrolowanemu wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

15. Podmiot kontrolowany jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować Starostę Gdańskiego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

16. Od wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w ust. 9, w terminie 14 dni od jego otrzymania dyrektor jednostki kontrolowanej lub organ prowadzący jednostkę kontrolowaną może skierować zastrzeżenia do Starosty Gdańskiego.

17. Podstawą zastrzeżeń z ust. 11, może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Starosta Gdański powiadamia jednostkę i organ prowadzący w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu udzielania
i rozliczenia, oraz trybu i zakresu
kontroli prawidłowości wykorzystania
dotacji dla szkół i placówek
niepublicznych
z terenu powiatu gdańskiego

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie i adres organu prowadzącego szkołę/placówkę)

**Wniosek o udzielenie dotacji na prowadzenie placówki/ szkoły niepublicznej
o uprawnieniach szkoły publicznej**

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok
dla
(nazwa i adres szkoły/placówki)

1. Szkoła/placówka jest wpisana do ewidencji placówek niepublicznych
- zaświadczenie nrz dnia.....i posiada (lub nie posiada)
uprawnienia szkoły publicznej nadane przez
decyzją nr z dnia
2. Planowana liczba uczniów/ wychowanków wynosi:
3. Oświadczenie o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
4. Zobowiązanie do informowania organu dotującego o zmianach zachodzących
w liczbie uczniów/wychowanków.
5. Nazwę i numer rachunku bankowego szkoły/placówki, na który ma być
przekazywana dotacja.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania organu
prowadzącego szkołę/placówkę)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora
szkoły/placówki)

Załącznik Nr 2
do Regulaminu udzielania
i rozliczenia, oraz trybu i zakresu
kontroli prawidłowości wykorzystania
dotacji dla szkół i placówek
niepublicznych
z terenu powiatu gdańskiego

.....
(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie i adres organu prowadzącego szkołę/placówkę)

Informacja miesięczna o ilości uczniów/wychowanków

1. Nazwa szkoły/placówki i adres

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

2. Liczba uczniów/wychowanków w pierwszym dniu miesiąca

(miesiąc i rok, na który ma być
przekazana dotacja)

Nazwa szkoły/placówki	Planowana liczba uczniów/ wychowanków wg stanu		Rzeczywista liczba uczniów/wychowanków (w pierwszym dniu miesiąca, na który ma być przekazana dotacja)
	na dzień 30 września roku poprzedzającego udzielenie dotacji	na dzień 30 września (SIO)	
RAZEM			

Wykaz imienny uczniów/słuchaczy/wychowanków:

Lp.	Nazwisko i imię	Nr orzeczenia i przez kogo wydane *	Adres zamieszkania (miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania)

.....
.....
(podpis i pieczęć dyrektora
upoważnionej szkoły/placówki)

(podpis i pieczęć osoby
o reprezentowania organu
prowadzącego szkołę)

*dotyczy placówek wymienionych w § 1 ust 3 i 4.

Załącznik Nr 3
o Regulaminu udzielania
i rozliczenia, oraz trybu i zakresu
kontroli prawidłowości wykorzystania
dotacji dla szkół i placówek
niepublicznych
z terenu powiatu gdańskiego

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejsowość, data)

.....
(oznaczenie i adres organu prowadzącego szkołę/placówkę)

Informacja o frekwencji uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych
w miesiącu w roku.....

1. Nazwa i adres szkoły.....
2. Organ prowadzący szkołę.....
3. Rzeczywista liczba uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50 %
obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu.....
wynosi.....
4. Liczba uczniów wskazana w informacji miesięcznej o ilości uczniów (załącznik
nr 2 do niniejszego regulaminu) w miesiącu
.....wynosi.....
5. Różnica między liczbą uczniów wskazaną w rozliczeniu miesięcznej
(załącznik 2 do niniejszego regulaminu) a liczbą uczniów, którzy uczestniczyli
w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynosi.....

.....
(pieczęć i podpis dyrektora placówki
lub osoby upoważnionej do jej reprezentowania
zgodnie z pkt. 3 wniosku o otrzymanie dotacji)

.....
(pieczęć i podpis organu prowadzącego lub
osoby uprawnionej do jej reprezentowania)

Załącznik Nr 4
do Regulaminu udzielania
i rozliczenia, oraz trybu i zakresu
kontroli prawidłowości wykorzystania
dotacji dla szkół i placówek
niepublicznych
z terenu powiatu gdańskiego

.....
.....

(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie i adres organu prowadzącego szkołę/placówkę)

Rozliczenie dotacji

1. Nazwa szkoły/placówki i adres

-
-
-

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku	Kwota wydatków narastająco
1.	Wynagrodzenia pracowników		
2.	Pochodne od wynagrodzeń		
3.	Zakupy wyposażenia, książek, pomocy dydaktycznych		
4.	Sprzęt sportowy i rekreacyjny, meble		
5.	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.		
6.	Inne wydatki (wymienić jakie?)		
	OGÓLEM		

Rachunki powinny znajdować się w placówce i winny być opisane, w opisie powinna być nazwa organu dotującego.

2. Wykaz dokumentów księgowych wydatków poniesionych w miesiącu.....

L.p.	Nr faktury, rachunku lub innego dokumentu księgowego	Nazwa towaru/usługi	Opis wydatku	Kwota	Wskazanie kwoty płatności angażującej środki dotacji
Ogółem					

3. Rzeczywista liczba, zgodnie z dokumentacją szkolną na pierwszy dzień miesiąca:

- 1) uczniów.....
- 2) wychowanków.....
- 3) dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka.....

4. Rozliczenie otrzymanej dotacji za okres od początku roku do końca miesiąca sprawozdawczego.

Miesiąc	Kwota otrzymanej dotacji	Rozliczana kwota dotacji
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		
RAZEM		

.....
 (podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania organu prowadzącego szkołę/placówkę)