

Uchwała nr XXVIII/143/2016 Rady Powiatu Mrągowskiego z dnia 29 grudnia 2016r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.), art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 oraz w związku z art. 80 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) – Rada Powiatu Mrągowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla publicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż Powiat Mrągowski lub osoby fizyczne oraz niepublicznych:

1. szkół i placówek realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki;
2. szkół i placówek nierealizujących obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
3. szkół ponadgimnazjalnych i placówek prowadzących kwalifikacyjne kursy zawodowe.

§ 2.

1. Publiczne szkoły, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Powiatu Mrągowskiego w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Mrągowskiego, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Mrągowskiego.
2. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych i placówki, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Powiatu Mrągowskiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Mrągowskiego.
3. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych i placówki, nierealizujące obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, otrzymują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu dotację z budżetu Powiatu Mrągowskiego w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Mrągowskiego.
4. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne i placówki prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe otrzymują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, dotację z budżetu Powiatu Mrągowskiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Mrągowskiego.
5. Dotacja na słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, wypłacana jest jednorazowo, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o wypłatę dotacji (zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszej uchwały) wraz z wydanym przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczeniem o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchacza, który ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy w szkole.

§ 3.

1. Osoby prowadzące niepubliczne szkoły i placówki, składają odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej, zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Osoby prowadzące publiczne szkoły, składają informację o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie uczniów w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, celem złożenia danych niezbędnych do zaprojektowania budżetu Powiatu Mrągowskiego.
3. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4.

1. Osoba prowadząca dotowane szkoły i placówki, o których mowa w § 2 składa w terminie do 10. dnia każdego miesiąca w Starostwie Powiatowym w Mrągowie informację o faktycznej liczbie uczniów szkoły, na których przysługuje dotacja, określona w § 2 - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2-3.

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Mrągowie

2. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej jednostki oświatowej po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z informacją o liczbie uczniów w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawiania uczniem.
3. Osoby prowadzące szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych i placówki, nierealizujące obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, o których mowa w § 2 ust. 3, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu – w terminie do 10. dnia następnego miesiąca.
4. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5.

1. Osoba prowadząca szkoły i placówki, o których mowa w § 2 jest obowiązana przekazywać do Starostwa Powiatowego w Mrągowie pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:
 1. kwartalne – w terminie do 15. dnia, po zakończeniu każdego kwartału;
 2. od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.
2. Osoby prowadzące jednostki oświatowe, 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.

§ 6.

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 2.
2. Kontrola obejmuje:
 1. prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
 - a. dokumentacji przebiegu nauczania;
 - b. ilości dowodów wpłat czesnego;
 - c. dokumentów zwalniających z tej opłaty;
 - d. umów o nauczanie i wychowanie uczniów oraz wychowanków;
 - e. orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - f. innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów i wychowanków;
 2. prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d i 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
 - a. ewidencję księgową;
 - b. wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego;
 - c. regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce;
 - d. dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków;
 - e. inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji Powiatu Mrągowskiego.

§ 7.

1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Mrągowie na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Mrągowskiego lub pracownika Starostwa Powiatowego w Mrągowie upoważnionego przez Starostę.
2. Upoważnienie zawiera:
 1. oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
 2. wskazanie podstawy prawnej kontroli;
 3. imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
 4. określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
 5. określenie zakresu kontroli;
 6. datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
 7. 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 kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym - nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.
6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 2 uchwały 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 kontrolowaną jednostkę oświatową.
7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.
8. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 8.

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.

§ 9.

1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę 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 jednostkę oświatową może zgłosić Staroście Mrągowskiemu w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.
4. Starosta Mrągowski rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 10.

1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Starosta Mrągowski w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 9 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.
2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Starosta Mrągowski uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 3.
3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Starostę Mrągowskiego o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Mrągowskiego.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XIV/72/2015 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu mrągowskiego dla niepublicznych szkół i niepublicznych placówek oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2016 r., poz. 532).

§ 13. Uchwała wchodzi w życie od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017r.

Wersja elektroniczna uchwały

 [Uchwała nr XXVIII/143/2016 Rady Powiatu Mrągowskiego z dnia 29 grudnia 2016r.](#) (226 KB)

 [Załącznik nr 1](#) (26,2 KB)

 [Załącznik nr 2](#) (38,1 KB)

 [Załącznik nr 3](#) (32 KB)

 [Załącznik nr 4](#) (25,1 KB)

Traci moc

[Uchwała nr XIV/72/2015 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 29 grudnia 2015r.](#)

Data i miejsce publikacji:

DZ. URZ. WOJ. WARM-MAZ 2017.350 Ogłoszony: 18.01.2017 -  [PDF ogłoszony](#)

Utraciła moc przez:

[Uchwałę nr XLV/273/2018 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 28 czerwca 2018r.](#)