



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 5 lutego 2018 r.

Poz. 565

UCHWAŁA NR XXX/252/2018 RADY POWIATU ŁUKOWSKIEGO

z dnia 29 stycznia 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203)

Rada Powiatu Łukowskiego uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Łukowskiego, działającym na terenie Powiatu Łukowskiego publicznym i niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym, prowadzonym przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, dla których Powiat Łukowski jest organem rejestrującym oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonych dotacji, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. W celu uzyskania prawa do dotacji organy prowadzące niepubliczne szkoły i placówki oświatowe, które działają na terenie Powiatu Łukowskiego i dla których Powiat Łukowski jest organem rejestrującym składają Staroście Łukowskiemu odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego przez siebie podmiotu oświatowego, zawierające w szczególności informację o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku, zawierający zakres danych, określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Organ prowadzący dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w § 1, składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca Staroście Łukowskiemu informację o faktycznej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, odpowiednio: uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub wychowanków, na których przysługuje dotacja udzielana w trybie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Informację o liczbie uczniów lub wychowanków, którzy zostali przyjęci lub odeszli

z dotowanego podmiotu oświatowego 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 pozostawiania uczniem lub wychowankiem.

3. Organy prowadzące szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, nierealizujących obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, oprócz informacji, o której mowa w ust. 1, 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.

§ 4. 1. Organy prowadzące dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w § 1, są obowiązane sporządzać i przekazywać Staroście Łukowskiemu pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za poszczególne podmioty oświatowe, o których mowa w § 1, za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Organy prowadzące podmioty oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych podawanych w rozliczeniu za rok 2018, 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. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, przez podmioty oświatowe, o których mowa w § 1.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego Łukowie na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Łukowskiego, po okazaniu tego upoważnienia i legitymacji służbowej.

3. Upoważnienie powinno zawierać:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska oraz numery legitymacji służbowych upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach

i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.

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

7. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji.

8. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

9. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

10. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

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

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu 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 przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot (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 kontrolowanego podmiotu 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 podmiotu i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 7. 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 kontrolowany podmiot oświatowy może zgłosić Staroście Łukowskiemu w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Starosta Łukowski rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku rozpatrzenia wyjaśnień i zastrzeżeń, w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 8. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na nabycie prawa do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Starosta Łukowski w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 7 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Starosta Łukowski uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 7 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Starostę Łukowskiego o realizacji zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XXIII/182/2017 Rady Powiatu Łukowskiego z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystywania przez niepubliczne szkoły, ośrodki i placówki oświatowe działające na terenie Powiatu Łukowskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2017 r. poz. 1468).

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Łukowskiego.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego, z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2018 r.

Przewodniczący Rady
Powiatu

Tadeusz Brzozowski

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXX/252/2018

Rady Powiatu Łukowskiego

z dnia 29 stycznia 2018 r.

WNIOSEK**o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Łukowskiego
na rok****Część A – Dane o organie prowadzącym**

Nazwa organu prowadzącego:

.....

Adres organu prowadzącego:

.....

Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący:

Nazwisko i imię:

.....

Pełniona funkcja:

.....

Część B – Dane o szkole/placówce

Nazwa:

.....

Adres:

.....

Nr telefonu:

.....

Adres e-mail:

.....

Typⁱ:

.....

Charakterⁱⁱ: Publiczny NiepublicznyRealizacja obowiązku szkolnego lub obowiązku naukiⁱⁱⁱ: Tak NieForma kształcenia^{iv}: Dzienna Stacjonarna Zaoczna

Kategoria uczniów^v:

Dzieci i młodzież

Dorośli

Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:

.....

Numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej:

.....

Numer rachunku bankowego oraz nazwa i adres banku prowadzącego rachunek:

.....

.....

.....

REGON i NIP:

.....

Część C – Dane o planowanej liczbie uczniów

1. Planowana liczba uczniów w roku

styczeń - sierpień	wrzesień – grudzień

w planowanej ogólnej liczbie uczniów liczba uczniów niepełnosprawnych ze względu na rodzaje niepełnosprawności:

Rodzaj niepełnosprawności ^{vi}	styczeń – sierpień	wrzesień – grudzień

w planowanej ogólnej liczbie uczniów liczba uczniów o zwiększonych wagach, o których mowa w obowiązującym na dzień złożenia wniosku rozporządzeniu w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego:

Waga	styczeń – sierpień	wrzesień - grudzień

2. Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

styczeń - sierpień	wrzesień – grudzień

3. Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:

styczeń - sierpień	wrzesień – grudzień

4. Planowana liczba wychowanków:

styczeń - sierpień	wrzesień – grudzień

5. Planowana liczba wychowanków internatu zorganizowanego w szkole:

styczeń - sierpień	wrzesień – grudzień

6. Planowana liczba uczniów, niebędących uczniami niepełnosprawnymi, niepublicznych liceów ogólnokształcących dla dorosłych i szkół policealnych niebędących szkołami specjalnymi, zdających egzamin maturalny lub egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, w terminie i na zasadach określonych w art. 26 ust. 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych:

7. Planowana liczba słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

.....
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

....., data

ⁱ W przypadku szkół zgodnie z Art. 18. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w przypadku placówek, zgodnie z Art. 2. tej ustawy

ⁱⁱ W przypadku nadania uprawnień szkoły publicznej wpisać x w kwadrat przy napisie „publiczny”, w przypadku braku takich uprawnień wpisać x w kwadrat przy napisie „niepubliczny”

ⁱⁱⁱ Wypełnić tylko w przypadku szkół. Jeżeli w szkole jest realizowany obowiązek nauki lub obowiązek szkoły wpisać x w kwadrat przy napisie „Tak” w innym przypadku wpisać x w kwadrat przy napisie „Nie”

^{iv} Wpisać x w kwadrat przy właściwej formie kształcenia

^v Wpisać x w kwadrat przy właściwej kategorii uczniów

^{vi} Zgodnie z obowiązującym na dzień złożenia wniosku rozporządzeniem w sprawie podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXX/252/2018

Rady Powiatu Łukowskiego

z dnia 29 stycznia 2018 r.

**Informacja miesięczna o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków według stanu
na pierwszy dzień miesiąca roku**

Część A – Dane o organie prowadzącym

Nazwa organu prowadzącego:

.....

Adres organu prowadzącego:

.....

Część B – Dane o dotowanej szkole/placówce

Nazwa:

.....

Adres:

.....

Część C – Dane o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków

1. Liczba uczniówⁱ wg stanu na dzień wynosi w tej liczbie uczniów liczba uczniów niepełnosprawnych ze względu na rodzaje niepełnosprawności wynosi:

Rodzaj niepełnosprawności ⁱⁱ	Liczba uczniów

w ogólnej liczbie uczniów liczba uczniów o zwiększonych wagach, o których mowa w obowiązującym na dzień złożenia wniosku rozporządzeniu w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego wynosi:

Waga	Liczba uczniów

2. Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka wynosi:
3. Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynosi:
4. Liczba wychowanków wynosi:
5. Liczba wychowanków internatu zorganizowanego w szkole wynosi:

.....
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

....., data

ⁱ Szkoły niepubliczne, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzednim miesiącu.

ⁱⁱ Zgodnie z obowiązującym na dzień złożenia wniosku rozporządzeniem w sprawie podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego

.....
(pieczęć organu prowadzącego) Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XXX/252/2018
Rady Powiatu Łukowskiego
z dnia 29 stycznia 2018 r.

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Powiatu Łukowskiego

Część A – Dane o organie prowadzącym

Nazwa organu prowadzącego:

.....

Adres organu prowadzącego:

.....

Część B – Dane dotowanego podmiotu

Nazwa:

.....

Adres:

.....

Część C – Rozliczenie otrzymanej dotacji

1. Rozliczenie za okres:

a. od 01.01. do

b. za rok

2. Kwota dotacji od początku roku do końca okresu sprawozdawczego:

a. Otrzymana:

(słownie:))

b. Wykorzystana:

(słownie:)

3. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność dotowanego podmiotu, finansowanych z otrzymanej dotacji w okresie objętym rozliczeniem:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1	Wynagrodzenie nauczycieli	
1	Wynagrodzenie pozostałych pracowników	
2	Pochodne od wynagrodzeń	
3	Opłaty za media	
4	Zakup materiałów i wyposażenia	
5	Zakup książek i pomocy dydaktycznych	
6	Zakup usług	
7	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
8	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić jakie	
9	Inne wydatki – wymienić jakie	

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej organ
prowadzący)

Telefon:

Faks:

Adres e-mail:

4. Adnotacje urzędowe

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

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego pracownika
organu dotującego)