

Uchwała Nr XVI/100/2011
Rady Powiatu w Jaśle
z dnia 30 listopada 2011 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji ponadgimnazjalnym szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych funkcjonujących na terenie Powiatu Jasielskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zmianami) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami) Rada Powiatu w Jaśle uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla ponadgimnazjalnych szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych funkcjonujących na terenie Powiatu Jasielskiego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania, w brzmieniu regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr XXXVII/240/2001 Rady Powiatu Jasielskiego z dnia 21 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania dotacji szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych z budżetu Powiatu Jasielskiego na wydatki bieżące.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Jaśle.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego, z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2012 r.


Powiat Jasielski
Zarząd Powiatu

REGULAMIN

ustalający tryb udzielania i rozliczania dotacji ponadgimnazjalnym szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych funkcjonujących na terenie Powiatu Jasielskiego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkołach – należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Powiatu Jasielskiego przez inne niż powiat osoby prawne lub fizyczne szkoły ponadgimnazjalne o uprawnieniach szkół publicznych,
2. powiat – należy przez to rozumieć Powiat Jasielski,
3. uczniach – należy przez to rozumieć także słuchaczy,
4. osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć inne niż powiat osoby prawne lub fizyczne prowadzące szkoły na terenie powiatu.

Rozdział II OKREŚLENIE WYSOKOŚCI PRYZNAWANEJ DOTACJI

§ 2

1. Podstawą obliczenia miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia jest uchwała budżetowa Rady Powiatu w Jaśle oraz informacja o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla powiatu, otrzymana od ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Dotacje z budżetu powiatu przysługują:
 - 1) szkołom, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki na każdego ucznia w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat,
 - 2) ponadgimnazjalnym szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych nie wymienionych w pkt. 1 na każdego ucznia w wysokości 50% ustalonych w uchwale budżetowej powiatu wydatków bieżących, ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia, a w przypadku braku na terenie powiatu szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę lub powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.

Rozdział III

TRYB UDZIELANIA I ROZLICZANIA DOTACJI

§ 3

1. Dotacji udziela się na wniosek osoby prowadzącej szkołę, złożony w Starostwie Powiatowym w Jasle nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności następujące elementy:
 - 1) nazwę i adres osoby prowadzącej,
 - 2) nazwę i adres szkoły,
 - 3) numer NIP szkoły,
 - 4) numer REGON szkoły,
 - 5) typ i rodzaj szkoły,
 - 6) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie szkoły do ewidencji szkół niepublicznych,
 - 7) numer i datę wydania decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej,
 - 8) planowaną liczbę uczniów w roku, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji,
 - 9) nazwę i numer rachunku bankowego szkoły, na który ma być przekazywana dotacja.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Do czasu określenia wysokości dotacji na jednego ucznia w danym roku budżetowym, obowiązuje wysokość dotacji ustalona w poprzednim roku budżetowym.
2. Po wprowadzeniu zmiany wysokości dotacji na jednego ucznia nastąpi wyrównanie przyznanej dotacji od 1 stycznia danego roku.
3. Informacje o wysokości kwot dotacji przysługujących szkołom na zasadach określonych w obowiązujących przepisach i niniejszej uchwale przekazuje się osobom prowadzącym po ustaleniu ich wysokości przez Radę Powiatu w Jasle.

§ 5

1. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły wskazany przez organ prowadzący maksymalnie w 12 ratach, nie później niż do 30 dnia każdego miesiąca, od którego przysługuje prawo do dotacji, uwzględniając rzeczywistą, podawaną przez szkołę w każdym miesiącu liczbę uczniów.
2. Wypłacana w każdym miesiącu rata dotacji ma charakter zaliczkowy, przyjmując do wyliczeń dane z poprzedniego miesiąca, a jej ostateczne rozliczenie następuje przy wypłacie ostatniej raty dotacji w danym roku budżetowym.
3. W ciągu roku budżetowego nie zwiększa się dotacji w przypadku zwiększenia się liczby uczniów zgłoszonych we wniosku, o którym mowa w § 3.

4. Dotacja udzielona szkole ulega zmniejszeniu w ciągu roku budżetowego w przypadku zmniejszenia się faktycznego stanu liczebnego uczniów w stosunku do liczby przyjętej do obliczenia wysokości dotacji

§ 6

1. Rozliczanie dotacji następuje na podstawie comiesięcznej informacji obejmującej rzeczywistą liczbę słuchaczy. Rozliczenie składa osoba prowadząca w Starostwie Powiatowym w Jaśle do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu objętym informacją. Wzór comiesięcznej informacji o rozliczaniu dotacji określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Dotacje wstrzymuje się w przypadku złożenia informacji, o której mowa w §3 i §5 pkt.1, niezgodnej ze stanem faktycznym lub stwierdzeniu niezgodności dokumentacji finansowej ze stanem faktycznym – do czasu wyjaśnienia niezgodności.
3. Rozliczenie, o którym mowa w ust.1 za miesiąc grudzień, przedkłada się nie później niż do dnia 27 grudnia danego roku.
4. Za podstawę wyliczeń dotacji za miesiące lipiec i sierpień, o których mowa w § 2ust. 2 przyjmuje się liczbę słuchaczy jak w m-cu czerwcu danego roku.
5. Roczne sprawozdanie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu wraz z częścią opisową osoba prowadząca szkołę składa w terminie do dnia 10 stycznia roku następnego.
6. Dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości albo wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych według zasad i trybu określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 7

Dotacje, o których mowa w § 2 przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej i mogą być wykorzystywane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły.

Rozdział IV TRYB I ZAKRES KONTROLI

§ 8

1. Powiatowi przysługuje prawo kontroli dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Kontroli mogą dokonywać upoważnieni przez Starostę Jasielskiego pracownicy Starostwa Powiatowego w Jaśle zwani dalej kontrolującymi.
3. Kontroli dokonuje się pod względem:
 - 1) stanu realizacji zadań szkoły, określonych w § 7,
 - 2) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana.
4. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym zakresem kontroli.

§ 9

1. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie zawierające:
 - 1) numer upoważnienia,
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego,
 - 3) nazwę i adres kontrolowanej szkoły,
 - 4) zakres kontroli,
 - 5) termin ważności upoważnienia.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust.1, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

§ 10

Kontrolowana szkoła zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli i niezwłocznie przedstawia dokumenty i materiały oraz terminowo udziela wyjaśnień.

§ 11

1. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
2. Dowodami w szczególności są :
 - 1) dokumenty,
 - 2) pisemne wyjaśnienia,
 - 3) pisemne oświadczenia.
3. Kontrolujący może żądać od kontrolowanego sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

§ 12

1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli zawiera:
 - 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego,
 - 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - 3) imiona i nazwiska kontrolujących,
 - 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości,
 - 6) opis załączników do protokołu,
 - 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu,
 - 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.
3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu.
4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, zmienić i uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
6. W razie nie uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Kontrolowany podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.
7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania wyjaśnienie tej odmowy.
8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.
9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 13

1. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz jego organu prowadzącego zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości zalecenia pokontrolne.
2. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne zobowiązany jest w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić Starostwo Powiatowe w Jaśle o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.


Starostwo Powiatowe w Jaśle

Załącznik Nr 1

do regulaminu ustalającego tryb udzielania i rozliczania dotacji ponadgimnazjalnym szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych funkcjonujących na terenie Powiatu Jasielskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK
(dla każdego typu szkoły oddzielnie)

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok dla szkoły
.....(nazwa i
adres szkoły oraz typ i rodzaj)
prowadzonej przez
(organ prowadzący szkołę)

NIP szkoły.....

REGON szkoły.....

Typ i rodzaj szkoły

.....
Szkoła jest wpisana do ewidencji niepublicznych szkół — zaświadczenie nr
z dnia i posiada uprawnienia szkoły publicznej nadane przez
.....decyzją nr z dnia /nie posiada
uprawnień szkoły publicznej.¹

Forma kształcenia: stacjonarna/zaoczna*

Rodzaj kształcenia: dla młodzieży/dla dorosłych*

Rachunek bankowy szkoły (nazwa banku i nr rachunku)

.....
Planowana miesięczna liczba uczniów / słuchaczy (od dnia 1 stycznia ...roku do dnia 31 sierpniaroku
wynosi w tym uczniów klas programowo najwyższych osób.
oraz od 01 wrześniaroku do 31 grudnia ... roku) wynosi w tym uczniów / słuchaczy klas
pierwszych osób

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Zobowiązuję się do zgłaszania w ciągu 14 dni wszystkich zmian w danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

miejsowość, data

.....
czytelny podpis (pieczęć) osoby upoważnionej
do złożenia wniosku

Pouczenie: wniosek o udzielenie dotacji składa się w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

*podkreślić właściwe

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2

do regulaminu ustalającego tryb udzielania i rozliczania dotacji ponadgimnazjalnym szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych funkcjonujących na terenie Powiatu Jasielskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

Informacja o liczbie słuchaczy/miesięczne rozliczenie dotacji

z budżetu Powiatu Jasielskiego na działalność dydaktyczną
za okres od do
.....
/nazwa szkoły/

Organ prowadzący

Typ placówki*

Rodzaj szkoły dla młodzieży dla dorosłych

Na dzień 30 20....r., liczba słuchaczy wynosi

M-c	Liczba uczniów	Przekazana kwota dotacji	Należna kwota dotacji wg liczby uczniów	Różnica przekazanej kwoty dotacji a kwotą dotacji należnej	Wysokość wydatków poniesionych przez szkołę w danym miesiącu	Nierozliczona kwota dotacji za dany miesiąc podlegająca zwrotowi do budżetu Powiatu
1.	2.	3.	4.	3-4	5	4-5
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VII						
VIII						
IX						
X						
XI						
XII						
Razem						

Oświadczam, że wszystkie dane są zgodne ze stanem faktycznym

Pieczęć szkoły

.....
(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Termin składania informacji – do 10 dnia każdego miesiąca.

* szkoła ponadgimnazjalna: zasadnicza szkoła zawodowa, liceum ogólnokształcące, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, uzupełniające technikum, szkoła policealna

Informacja o kosztach poniesionych z dotacji z budżetu Powiatu Jasielskiego
za rok
/rozliczenie roczne/

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	
Inne:*		XXXXXXXXXXXXXXXXXX
8		
9		
10		
SUMA WYDATKÓW SFINANSOWANYCH Z DOTACJI		

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

2. Rozliczenie otrzymanych środków

	Rok sprawozdawczy
Kwota rozliczona	
Kwota otrzymanej dotacji	

Do rozliczenia pozostało.....

3. Wykorzystanie dotacji według szkół/ placówek w okresie od 01 stycznia do 31 grudnia roku

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

Oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem rzeczywistym.

Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w art. 9 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz.114 ze zm.) oraz art. 82 ustawy z dnia 10.09.1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2007 r. Nr 111, poz.765 ze zm.)

Uwagi

.....

Sporządził:

Podpis

.....

Pieczętka i podpis
osoby upoważnionej

Miejscowość, data.....