

**UCHWAŁA NR 274/XXIII/13  
RADY POWIATU NOWOSĄDECKIEGO**

z dnia 21 marca 2013 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówek niepublicznych prowadzonych na terenie Powiatu Nowosądeckiego oraz trybu i zasad kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.**

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

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych i placówek niepublicznych prowadzonych na terenie powiatu oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole - rozumie się przez to szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Powiat Nowosądecki
- 2) placówce - rozumie się przez to niepubliczną placówkę zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, -wpisaną do ewidencji, o której mowa w pkt 1;
- 3) organie prowadzącym szkołę lub placówkę - rozumie się przez to osoby prawne i fizyczne prowadzące szkołę lub placówkę;
- 4) wydatki bieżące - rozumie się przez to wydatki, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
- 5) powiat - rozumie się przez to Powiat Nowosądecki

**§ 3. 1.** Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego szkołę lub placówkę, złożony w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu ul. Jagiellońska 33 w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 4. 1.** Podstawą obliczenia miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia jest uchwała budżetowa Rady Powiatu Nowosądeckiego oraz informacja o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu, otrzymywanej przez powiat od ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Dotacja dla szkoły, w której realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje na każdego ucznia w wysokości równej 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat.

3. Dotacja dla szkoły niewymienionej w ust. 2, przysługuje na każdego ucznia w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie Powiatu wydatków bieżących ponoszonych przez Powiat w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.

4. Dotacja dla placówki przysługuje na każdego wychowanka w wysokości równej 100% kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat.

**§ 5. 1.** Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący szkołę lub placówkę we wniosku o udzielenie dotacji. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest powiadomić Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego.

2. Do czasu otrzymania informacji, o której mowa w § 4 ust. 1, dotacja będzie udzielana w formie zaliczki i wyliczana w oparciu o podstawę przyjętą do wyliczenia dotacji w poprzednim roku budżetowym.

3. Za okres wymieniony w ust. 2 dokonana zostanie korekta wysokości udzielonej dotacji.

§ 6. 1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę, a także osoba upoważniona przez ten organ, zobowiązany jest do złożenia w Starostwie w terminie do 20 dnia każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 lub o średniej liczbie wychowanków wyliczonej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

2. Liczba uczniów (wychowanków), o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej szkole lub placówce na dany miesiąc.

3. Organ prowadzący szkołę lub placówkę sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego odpowiednio załączniki nr 4 i 5 do uchwały.

4. Rozliczenie wykorzystania dotacji podlega przekazaniu do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym. W przypadku, gdy szkoła lub placówka kończy działalność, rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie do 15 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

5. Dotacja niewykorzystana lub nierozliczona dowodem poniesienia wydatków bieżących, podlega zwrotowi zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 7. 1. Starosta Nowosądecki kontroluje prawidłowość wykorzystania dotacji na zadania określone w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

2. Kontroli dokonują pracownicy Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu upoważnieni na piśmie przez Starostę Nowosądeckiego.

3. Kontroli podlega:

- 1) zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów (wychowanków) wykazywanej w informacjach, o których mowa w § 6 ust. 1 uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;
- 2) prawidłowość wykorzystania przyznanej szkole lub placówce dotacji;
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 6 ust. 4 uchwały, z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły lub placówki.

4. Jeżeli w wyniku kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) pobrana nienależnie;
- 3) pobrana w nadmiernej wysokości;

- dotacja podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

5. Osoby upoważnione do kontroli mają prawo wglądu do informacji, danych, dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów lub wydruków.

6. Kierownik jednostki kontrolowanej lub upoważniony przez niego pracownik, potwierdza zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń i wydruków, a także udziela informacji i wyjaśnień.

7. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku ze środków przyznanej szkole lub placówce dotacji, powinny zawierać wskazanie źródła finansowania.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący, a drugi - kontrolowany.

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 okres objęty kontrolą;

- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) wymienienie załączników do protokołu;
- 7) informację o prawie zgłaszania przez kontrolowanego zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

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 7 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 razie stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni zapis w protokole.

8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Starosta Powiatu kieruje zalecenia pokontrolne do organu prowadzącego w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

10. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela się w terminie 30 dni od dnia otrzymania.

**§ 9.** Traci moc uchwała nr 377/XXXVII/2010 Rady Powiatu Nowosądeckiego z dnia 26 marca 2010 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych i placówkom niepublicznym funkcjonującym na terenie Powiatu Nowosądeckiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

**§ 10.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą o d 1 stycznia 2013 roku.

Wiceprzewodniczący Rady  
Powiatu Nowosądeckiego

  
**Jan Dziędzina**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU POWIATU NOWOSĄDECKIEGO**

na rok .....  
Część A

**DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

Nazwa organu prowadzącego .....

Adres organu prowadzącego .....

Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji (numer, nazwa i adres banku) .....

Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący szkołę lub placówkę

Nazwisko i imię

.....

Pełniona funkcja

.....

Część B

**DANE O SZKOLE/PLACÓWCE**

Numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych .....

Nr decyzji nadania uprawnień szkoły publicznej .....

Nazwa szkoły/placówki .....

Adres szkoły/placówki .....

REGON i NIP .....

Dane kontaktowe

Tel. stacjonarny/komórkowy .....

Adres e-mail .....

Typ szkoły/placówki .....

System kształcenia .....

Zawody, kierunki kształcenia .....

Część C

**DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW (WYCHOWANKÓW)**

1. Planowana miesięczna liczba uczniów (wychowanków) za okres styczeń -sierpień .....

2. Planowana miesięczna liczba uczniów (wychowanków) za okres wrzesień -grudzień.....

Podpis i pieczęć organu prowadzącego

.....

Miejscowość, data

INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Nazwa .....

Adres .....

DANE O SZKOLE

Nazwa .....

Adres.....

Na podstawie niżej wymienionej dokumentacji:

- 1) Dzienniki lekcyjne
- 2) Księga uczniów
- 3)

informuję, że liczba uczniów wg stanu na pierwszy dzień

(miesiąc) .....(rok) .....

wynosi .....

Podpis i pieczęć organu prowadzącego

lub osoby upoważnionej

.....

Miejscowość, data

INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE WYCHOWANKÓW

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Nazwa .....

Adres.....

DANE O PLACÓWCE

Nazwa .....

Adres .....

Na podstawie niżej wymienionej dokumentacji:

- 1) Karty kwalifikacyjne
- 2) Księga wychowanków
- 3) Książka meldunkowa

informuję, że planowana średnia liczba wychowanków w miesiącu ..... wyliczana jako iloraz sumy dziennych stanów liczby wychowanków w miesiącu dzielonej przez liczbę dni w miesiącu wynosi:.....

- 4) Rozliczenie poprzedniego miesiąca

dzień	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
liczba															
dzień	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
liczba															

średni stan w miesiącu..... wynosił .....

Podpis i pieczętka organu prowadzącego

lub osoby upoważnionej

.....

Miejscowość, data

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI WG FAKTYCZNEJ LICZBY UCZNIÓW  
W ROKU.....

(Termin składania rozliczenia: do dnia 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym

Miejsce składania rozliczenia: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu ul. Jagiellońska 33 )

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Nazwa .....

Adres .....

DANE O SZKOLE

Nazwa .....

Adres .....

DANE O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW W ROKU

na ostatni dzień miesiąca:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

Dotacja otrzymana z budżetu powiatu w roku .....

w wysokości .....została wykorzystana na pokrycie wydatków bieżących  
szkoły, w tym na:

(w poniższym zestawieniu należy podać kwotę, w jakiej płatność sfinansowano  
środkami z dotacji oraz datę i nr faktury lub opis innego dokumentu)

**A.** Wynagrodzenia razem , w tym:

1. Wynagrodzenia kadry pedagogicznej (brutto)
2. Wynagrodzenia obsługi i administracji (brutto)
3. Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)
4. Inne (wymienić jakie)

**B.** Wydatki rzeczowe razem , w tym:

1. Czynnosc
2. Opłata za wynajem pomieszczeń
3. Opłata za energię elektryczną
4. Opłata za gaz
5. Opłata za energię cieplną
6. Opłata za wodę i ścieki
7. Opłata za wywóz śmieci
8. Zakup środków czystości
9. Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych

10. Zakup wyposażenia szkoły lub placówki

11. Zakup art. administracyjno-biurowych

12. Opłaty pocztowe

13. Opłaty telekomunikacyjne

14. Pozostałe wydatki niestanowiące wydatków

inwestycyjnych (wymienić jakie) .....

.....

**Suma wydatków .....**

Kwota niewykorzystanej dotacji (słownie: ) .....

.....

Podpis i pieczęć organu prowadzącego

.....



ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI WG ŚREDNIOROCZNEJ LICZBY WYCHOWANKÓW  
W ROKU.....

(Termin składania rozliczenia: do dnia 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym

Miejsce składania rozliczenia: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu ul. Jagiellońska 33 )

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Nazwa .....

Adres .....

DANE O SZKOLE/PLACÓWCE

Nazwa .....

Adres .....

DANE O ŚREDNIOROCZNEJ LICZBIE WYCHOWANKÓW (liczonej w miesiącach jako iloraz sumy  
dziennych stanów korzystających z placówki przez liczbę dni w miesiącu)

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

Dotacja otrzymana z budżetu Powiatu w roku .....

w wysokości..... została wykorzystana na pokrycie wydatków bieżących

placówki, w tym na:

(w poniższym zestawieniu należy podać kwotę, w jakiej płatność sfinansowano  
środkami z dotacji oraz datę i nr faktury lub opis innego dokumentu)

**A.** Wynagrodzenia razem , w tym:

1. Wynagrodzenia kadry pedagogicznej (brutto)
2. Wynagrodzenia obsługi i administracji (brutto)
3. Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)
4. Inne (wymienić jakie)

**B.** Wydatki rzeczowe razem , w tym:

1. Czysznz
2. Opłata za wynajem pomieszczeń
3. Opłata za energię elektryczną
4. Opłata za gaz
5. Opłata za energię cieplną
6. Opłata za wodę i ścieki
7. Opłata za wywóz śmieci
8. Zakup środków czystości

9. Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych

10. Zakup wyposażenia szkoły lub placówki

11. Zakup art. administracyjno-biurowych

12. Opłaty pocztowe

13. Opłaty telekomunikacyjne

14. Pozostałe wydatki niestanowiące wydatków

inwestycyjnych (wymienić jakie) .....

.....

**Suma wydatków** .....

Kwota niewykorzystanej dotacji (słownie: ) .....

.....

Podpis i pieczęć organu prowadzącego

.....

## **Uzasadnienie**

Uzasadnienie do Uchwały Nr 274/XXIII/13 Rady Powiatu Nowosądeckiego z dnia 21 marca 2013 r.  
W związku z wprowadzeniem Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 grudnia 2012 roku w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w roku 2013 zmienia się sposób wyliczenia należnej subwencji dla Domu Wczasów Dziecięcych, która jest podstawą do naliczenia dotacji dla niepublicznej placówki.