

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY POWIATU RACIBORSKIEGO**

z dnia ..... 2013 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych niepublicznych  
prowadzonych na terenie Powiatu Raciborskiego przez osoby prawne i fizyczne oraz trybu i zakresu  
kontroli ich wykorzystania .**

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), art.12 pkt 11, art. 40 ust. 1, art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.) oraz § 4 ust. 2 i § 5 Uchwały Nr XIX/196/2012 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego w Raciborzu lub organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statusowej organizacji (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2012 r., poz. 2488), po przeprowadzeniu wymaganych prawem konsultacji

**RADA POWIATU RACIBORSKIEGO**  
**uchwała, co następuje:**

**§ 1. 1.** Dotacji udziela się niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym, które uzyskały wpis do ewidencji prowadzonej przez Powiat Raciborski:

- 1) szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, na każdego ucznia, w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionych w ust. 1 pkt 1, na każdego ucznia uczęszczającego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, w wysokości 50 % ustalonych w budżecie Powiatu Raciborskiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia,
- 3) placówkom niepublicznym zapewniającym opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, młodzieżowym ośrodkiem wychowawczym, młodzieżowym ośrodkiem socjoterapii, specjalnym ośrodkiem szkolno – wychowawczym dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodkiem umożliwiającym dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację odpowiednio obowiązku szkolnego, o którym mowa w art.14 ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, na każdego wychowanka, w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym prowadzącym kwalifikacyjne kursy zawodowe na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, w wysokości kwoty przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.

2. W przypadku braku na terenie Powiatu Raciborskiego szkoły lub placówki publicznej danego typu i rodzaju, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat na prowadzenie szkoły lub placówki publicznej danego typu lub rodzaju.

**§ 2. 1.** W przypadku szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 2, dotacje przysługują za lipiec i sierpień na każdego ucznia, który w czerwcu spełnił warunek uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. W przypadku szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, w których zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacja przysługuje na każdego absolwenta szkoły w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

3. W przypadku szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 2, w których zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, dotacja przysługuje na każdego absolwenta szkoły w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

**§ 3. 1.** Łączne kwoty dotacji określa corocznie uchwała budżetowa.

2. Dotacji udziela się na wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę, złożony do 30 września roku poprzedzającego rok, na który dotacja ma być udzielona.

3. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać następujące dane:

- 1) nazwę, adres i typ szkoły lub placówki,
- 2) numer statystyczny REGON nadany szkole lub placówce objętej wnioskiem,
- 3) NIP szkoły lub placówki,
- 4) nazwę i adres osoby prowadzącej,
- 5) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek,
- 6) określenie planowanej liczby uczniów lub słuchaczy, w poszczególnych miesiącach następnego roku budżetowego,
- 7) określenie planowanej liczby słuchaczy kursów, którzy zdają egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji,
- 8) numer konta bankowego szkoły lub placówki, na który ma być przekazana dotacja.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od ich wystąpienia.

**§ 4.** Dotacje są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki.

**§ 5. 1.** Dotacje, za wyjątkiem dotacji określonych w § 1 ust. 1 pkt 4, są przekazywane w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły lub placówki.

2. Warunkiem uruchomienia raty dotacji w danym miesiącu jest złożenie do 10 – go każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie uczniów/słuchaczy, ustaloną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, zgodnie ze wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Do 10 – go dnia każdego miesiąca osoba prawna lub fizyczna prowadząca szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki ma obowiązek złożyć organowi właściwemu do udzielenia dotacji, informację za poprzedni miesiąc o liczbie uczniów spełniających warunek uczestniczenia w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, zgodnie ze wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

4. Dotacja dla szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, zostanie pomniejszona o kwotę różnicy wynikającej z liczby uczniów wykazanych zgodnie z ust. 2, a liczby uczniów, którzy spełnili warunek uczestniczenia w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzednim, a w przypadku miesiąca grudnia zwrócona w terminie do dnia 10 – go stycznia roku następnego na konto dochodów Starostwa Powiatowego w Raciborzu.

5. W przypadku stwierdzenia przez osobę prowadzącą szkołę lub placówkę nieprawidłowości w informacji, o której mowa w ust. 2, podmiot dotowany jest zobowiązany do przedstawienia na piśmie organowi dotującemu korekty informacji.

6. Kwota nadpłaconej lub niedopłaconej dotacji będzie uwzględniona przy naliczania dotacji na kolejny miesiąc.

**§ 6.** 1. Warunkiem otrzymania dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 4 jest udokumentowanie zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy kursu w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników tego egzaminu przez okręgową komisję egzaminacyjną.

2. Dotacja jest wypłacana jednorazowo w terminie 30 dni od złożenia przez osobę prowadzącą szkołę zaświadczenia odpowiednio o wydaniu dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe lub o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy, którzy ukończyli kwalifikacyjny kurs zawodowy w tej szkole, wydanych przez okręgową komisję egzaminacyjną na wniosek osoby prowadzącej szkołę.

**§ 7.** 1. Osoba prowadząca szkołę lub placówkę ma obowiązek przedstawić do dnia 15 stycznia każdego roku roczne rozliczenie otrzymanej dotacji.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera:

- 1) zestawienie liczby uczniów w poszczególnych miesiącach poprzedniego roku,
- 2) wysokość otrzymanej dotacji oraz wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków.

3. Do rozliczenia należy dołączyć wykaz rachunków, faktur lub innych dokumentów księgowych, sporządzony z podziałem na poszczególne rodzaje wydatków zawierający w szczególności:

- 1) rodzaj, datę, nr dokumentu stanowiącego podstawę wydatkowania środków,
- 2) nazwę zakupionego towaru lub usługi,
- 3) kwotę dokumentu wraz z kwotą zapłaconą ze środków dotacji,
- 4) datę i kwotę zapłaty dokumentu ujętego do rozliczenia dotacji.

4. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

**§ 8.** W przypadku likwidacji szkoły lub placówki, osoba prowadząca szkołę lub placówkę ma obowiązek przedstawić rozliczenie wykorzystania dotacji nie później niż w terminie 15 dni od dnia zaprzestania działalności.

**§ 9.** 1. Zatwierdzenie rozliczenia następuje w terminie do 31 stycznia następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Zatwierdzenie rozliczenia następuje po:

- 1) uzgodnieniu przekazanych kwot dotacji,
- 2) ustaleniu wysokości należnej dotacji,
- 3) weryfikacji sposobu wykorzystania dotacji,
- 4) ustaleniu wysokości zwrotu dotacji.

3. W celu rozliczenia dotacji dotujący ma prawo wymagać przedłożenia oryginałów dokumentów ujętych w wykazie, o którym mowa w § 7 ust. 3.

**§ 10.** 1. Podmiot dotowany zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie liczby uczniów szkoły lub placówki objętej dotacją, a także sprawdzenie przez dotującego prawidłowości naliczania, pobierania i wykorzystania dotacji.

2. Organ dotujący może przeprowadzić kontrolę w niepublicznych szkołach i placówkach oświatowych, prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne, pod względem prawidłowości wykorzystania dotacji oraz zgodności danych wykazanych we wniosku o udzieleniu dotacji, w informacji miesięcznej, stanowiącej podstawę do przekazania dotacji, a także w rozliczeniu dotacji.

3. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie wydatkowania dotacji oraz po jej wykorzystaniu, w tym po jej rozliczeniu.

**§ 11.** 1. Kontrolę przeprowadza się na polecenie Starosty.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wystawione przez Starostę, w którym wskazana będzie osoba prowadząca dotowany podmiot, nazwa i adres podmiotu dotowanego, przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

3. Kontrolujący, dokonując ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli, ma prawo wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

4. W przypadku, gdy dokumenty, w oparciu o które ma zostać przeprowadzona kontrola znajdują się poza siedzibą dotowanej szkoły lub placówki, osoba prowadząca zobowiązana jest zapewnić ich dostępność w siedzibie dotowanej szkoły lub placówki na czas przeprowadzenia kontroli.

5. Odmowa udostępnienia dokumentacji, o której mowa w ust. 3, stanowi podstawę do żądania zwrotu dotacji na zasadach ustalonych jak dla dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem w części, w której odmowa dotyczy.

**§ 12.** 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce jego sporządzenia,
- 2) nazwę i adres osoby prowadzącej szkołę lub placówkę,
- 3) nazwę i adres szkoły lub placówki,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzania kontroli,
- 6) określenie przedmiotu kontroli oraz okresu objętego kontrolą,
- 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, zakres i skutki tych nieprawidłowości, w szczególności mających wpływ na wysokość przekazanej szkole lub placówce dotacji,
- 8) wykaz załączników do protokołu,
- 9) informację o pouczeniu kontrolowanego o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz prawie odmowy jego podpisania.

3. W protokole nie można dokonywać poprawek, skreśleń ani uzupełnień, z wyjątkiem sprostowania oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych, które parafuje kontrolujący.

4. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla osoby prowadzącej szkołę lub placówkę oraz Starosty Raciborskiego.

**§ 13.** 1. Protokół z kontroli podpisuje kontrolujący oraz osoba prowadząca szkołę lub placówkę lub inna osoba upoważniona przez osobę prowadzącą.

2. Osoba prowadząca szkołę lub placówkę lub osoba przez nią upoważniona, może przed podpisaniem protokołu w terminie 7 dni od jego otrzymania, zgłosić kontrolującemu pisemnie umotywowane i udokumentowane zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń kontrolujący:

- 1) stwierdza ich zasadność i dokonuje zmiany treści protokołu lub
- 2) przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne w zakresie zgłoszonych zastrzeżeń.

3. W wyniku przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych, kontrolujący wprowadza do protokołu odpowiednie zmiany albo przekazuje zgłaszającemu pisemne stanowisko w sprawie przyczyn nieuwzględnienia zastrzeżeń.

4. W przypadku zastrzeżeń do wyniku kontroli, osoba prowadząca szkołę lub placówkę lub inna osoba przez nią upoważniona, składa Staroście Raciborskiemu w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego, pisemne uzasadnienie przyczyn odmowy podpisania.

5. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń w terminie określonym w ust. 2 przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

6. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do realizacji wniosków pokontrolnych.

7. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanemu, Starosta wzywa do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

**§ 14.** 1. Dotacje w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi do dnia 31 stycznia następnego roku.

2. Od kwot dotacji zwróconej po terminie określonym w ust. 1 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 1.

3. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane niezależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami naliczanej począwszy od dnia przekazania dotacji w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności.

**§ 15.** Osoba prowadząca szkołę lub placówkę ma obowiązek przechowywania przez okres 5 lat od końca roku, w którym przekazano dokumentację, dokumentacji stanowiącej podstawę rozliczenia dotacji, w tym oryginałów dokumentów finansowych w zakresie finansowania środkami pochodzącymi z dotacji.

**§ 16.** Traci moc Uchwała Nr XXXIV/349/2009 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Raciborskiego szkołom i placówkom niepublicznym oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

**§ 17.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Raciborskiego

**§ 18.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

## Uzasadnienie

Z dniem 1 stycznia 2013 r. uległy zmianie zasady dotowania szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych. Zachodzi zatem konieczność dostosowania Uchwały Nr XXXIV/349/2009 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Raciborskiego szkołom i placówkom niepublicznym oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania do obowiązujących przepisów prawa.

*Zgodnie z uchwałą nr XIX/196/2012 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego w Raciborzu lub organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2012 r., poz. 2488) Zarząd Powiatu skierował do konsultacji projekt uchwały Rady Powiatu Raciborskiego. Konsultacje prowadzono w formie pisemnego i elektronicznego wyrażenia opinii.*

*Konsultacje prowadzono w terminie od 26.04.2013 r. do 09.05.2013 r.*

*Osobą upoważnioną do kontaktu z organizacjami pozarządowymi był Kierownik Referatu Edukacji, Kultury i Sportu.*

*Liczba organizacji pozarządowych biorących udział w konsultacjach – 0. Wykaz zgłoszonych uwag – 0. Uzasadnienie przyjęcia bądź odrzucenia zgłoszonych uwag – 0.*

Zatem w tym stanie faktycznym i prawnym podjęcie niniejszej uchwały jest celowe i uzasadnione.

.....  
Pieczęć Organu Prowadzącego

**Wniosek o udzielenie dotacji szkole/ placówce niepublicznej**

**na rok .....**

**z budżetu Powiatu Raciborskiego**

Nazwa szkoły/placówki	
Adres szkoły/placówki	
Typ szkoły/placówki	
REGON szkoły/placówki	
NIP szkoły/placówki	
Nazwa i adres osoby prowadzącej	
Nr i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek	
Planowana liczba uczniów/ słuchaczy w poszczególnych miesiącach następnego roku budżetowego	
Planowana liczba słuchaczy kursów, którzy zdają egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji	

Nr konta bankowego szkoły/placówki, na który ma być przekazywana dotacja.....

.....

(miejscowość i data sporządzenia wniosku)

.....

( pieczęć i podpis wnioskodawcy)

.....

Pieczęć Organu Prowadzącego

**Informacja o faktycznej liczbie uczniów w szkole/ placówce niepublicznej**

**wg stanu na 1-go .....**

**(miesiąc, rok)**

Nazwa szkoły/placówki	
Adres szkoły/placówki	
Faktyczna liczba uczniów/ słuchaczy	

.....

(miejscowość i data sporządzenia informacji)

.....

(pieczęć i podpis osoby  
prowadzącej szkołę/placówkę)



.....

Pieczęć Organu Prowadzącego

**Informacja za miesiąc .....**

**o liczbie uczniów spełniających warunek uczestniczenia w co najmniej 50 %  
obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu**

Nazwa szkoły/placówki	
Adres szkoły/placówki	
Liczba uczniów spełniających warunek uczestniczenia w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu	

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć i podpis osoby  
prowadzącej szkołę/ placówkę)

.....  
Pieczęć Organu Prowadzącego

**Rozliczenie otrzymanej z budżetu Powiatu Raciborskiego dotacji  
w roku.....**

Nazwa szkoły/placówki	
Adres szkoły/placówki	
Typ szkoły/placówki	
REGON szkoły/placówki	
NIP szkoły/placówki	
Nazwa i adres osoby prowadzącej	
Nr i data zaświadczenia o spisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek	
Zestawienie liczby uczniów w poszczególnych miesiącach poprzedniego roku	
Wysokość otrzymanej dotacji w roku.....	
Wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków : a) wynagrodzenia i składki od nich naliczane,  b) inne (wymienić wszystkie pozostałe rodzaje wydatków).	

.....  
(miejscowość i data sporządzenia informacji)

.....  
(pieczęć i podpis prowadzącej  
szkołę/placówkę)