

**UCHWAŁA NR 221/XXVI/12  
RADY POWIATU GRODZISKIEGO  
z dnia 20 grudnia 2012 roku**

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz niepublicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, funkcjonujących na terenie Powiatu Grodziskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. 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 Grodziskiego uchwala się, co następuje:

**§ 1**

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz niepublicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, funkcjonujących na terenie Powiatu Grodziskiego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

**§2**

Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego szkołę/poradnię, złożony w Starostwie Powiatu Grodziskiego, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

1. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji za przeprowadzenie przez niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne kwalifikacyjnych kursów zawodowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3**

1. Dotacje dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki przysługują na każdego ucznia/słuchacza/ w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia /słuchacza/, danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Powiat Grodziski.
2. Dotacje dla niepublicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, przysługują w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Grodziski.
3. Dotacje dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych nie wymienionych w art. 90 ust.2a ustawy o systemie oświaty – przysługują na każdego ucznia (słuchacza) uczestniczącego w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, w kwocie stanowiącej 50 % ustalonych w budżecie Powiatu Grodziskiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.
4. Dotacje dla niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych prowadzących kwalifikacyjne kursy zawodowe przysługują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Powiat Grodziski.

**§4**

1. Organ prowadzący szkołę/poradnię, zobowiązany jest do złożenia w Starostwie Powiatu Grodziskiego w terminie do 5 dnia każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie uczniów /słuchaczy/dzieci według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
2. Liczba uczniów /słuchaczy/dzieci, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej szkole/poradni na dany miesiąc.
3. Organ prowadzący szkołę/poradnię sporządza kwartalne i roczne rozliczenie wykorzystania dotacji w danym roku według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

4. Szkoły/poradnie, o których mowa w § 3 są zobowiązane do przekazywania Powiatowi Grodzickiemu sprawozdań kwartalnych z wydatkowanej dotacji w terminie do 10-go dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, natomiast sprawozdań rocznych, w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym. W przypadku, gdy szkoła/poradnia kończy działalność, rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie 15 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.
5. Dotacja niewykorzystana podlega zwrotowi zgodnie z art. 251 ustawy o finansach publicznych.

## § 5

1. Powiatowi przysługuje prawo kontroli dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Kontroli mogą dokonywać upoważnieni przez Starostę Grodzickiego pracownicy Starostwa Powiatu Grodzickiego.
3. Kontroli podlega:
  - 1) zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów /słuchaczy/dzieci wykazywanej w informacjach, o których mowa w § 4 ust. 1, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę do sporządzania tych informacji,
  - 2) prawidłowości wykorzystania przyznanej szkole/poradni dotacji,
  - 3) zgodności złożonego kwartalnego i rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 3, z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły/poradni.
4. Jeżeli w wyniku kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości;- podlega ona zwrotowi na zasadach określonych w art. 252 ustawy 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 dokonywania 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 wydatków ze środków przyznanej szkole/poradni dotacji, powinny zawierać wskazanie źródła finansowania.

## § 6

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 złożyć 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 razie stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nie uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 14 dni od 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.

#### § 7

Traci moc uchwała nr 239/XXXVII/09 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji ponadgimnazjalnym szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych funkcjonujących na terenie Powiatu Grodziskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego z dnia 11 grudnia 2009 r. Nr 204, poz. 5844).

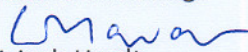
#### § 8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Grodziskiego.

#### § 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący  
Rady Powiatu Grodziskiego

  
Wojciech Hardt

.....  
(pieczęć szkoły/poradni)

**Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu  
Powiatu Grodziskiego na rok .....**

**CZĘŚĆ A**

**DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM SZKOŁĘ/PORADNIĘ**

1. Nazwa organu prowadzącego

.....

2. Adres organu prowadzącego

.....

3. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

.....

4. Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący szkołę/poradnię

Imię i Nazwisko.....

pełniona funkcja.....

**CZĘŚĆ B**

**DANE O SZKOLE/PORADNI**

1. Numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych

.....

2. Numer decyzji nadania uprawnień szkoły publicznej

.....

3. Nazwa szkoły/poradni

.....

4. Adres szkoły/poradni

.....

5. REGON i NIP

.....

6. Dane kontaktowe

Tel. stacjonarny/komórkowy

.....

7. Adres e-mail

.....

8. Typ szkoły/poradni.....
9. System kształcenia.....
10. Zawody i kierunki kształcenia.....

### CZĘŚĆ C

#### DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW /SŁUCHACZY/DZIECI

1. Planowana miesięczna liczba uczniów /słuchaczy/dzieci za okres styczeń – sierpień  
.....
2. Planowana miesięczna liczba uczniów /słuchaczy/dzieci za okres wrzesień – grudzień  
.....

.....  
miejsowość, data

.....  
Podpis i pieczętka  
organu prowadzącego

.....  
(pieczęć szkoły)

**Wniosek o udzielenie dotacji  
za przeprowadzenie przez niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne  
kwalifikacyjnych kursów zawodowych**

**CZĘŚĆ A**

**DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM SZKOŁĘ**

1. Nazwa organu prowadzącego  
.....
2. Adres organu prowadzącego  
.....
3. Nazwa banku i numer rachunku bankowego  
.....
4. Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący szkołą lub placówkę  
    Nazwisko i imię.....  
    Pełniona funkcja.....

**CZĘŚĆ B**

**DANE O SZKOLE**

1. Numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych  
.....
2. Numer decyzji nadania uprawnień szkoły publicznej  
.....
3. Nazwa szkoły  
.....
4. Adres szkoły  
.....
5. REGON i NIP  
.....
6. Dane kontaktowe  
    Tel. stacjonarny/komórkowy  
    .....
7. Adres e-mail  
    .....

8. Typ szkoły.....  
9. System kształcenia.....  
10. Zawody i kierunki kształcenia.....

### CZĘŚĆ C

#### INFORMACJA O PRZEPROWADZONYM KURSIE

1. Liczba słuchaczy, którzy zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji.....
2. Nazwa kwalifikacyjnego kursu zawodowego, który został przeprowadzony w niepublicznej szkole ponadgimnazjalnej.....  
.....
3. Data ogłoszenia przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji  
.....
4. Wykaz słuchaczy, za których zostaną zwrócone koszty przeprowadzenia kursu

L.p.	Imię i Nazwisko	Miejsce i data urodzenia	Adres stałego zameldowania
1.			
2.			
3.			

.....  
miejsce, data

.....  
podpis i pieczęć organu prowadzącego lub  
osoby upoważnionej

#### Załącznik:

- Zaświadczenie o wydaniu dyplomów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji.

.....  
(pieczęć szkoły/poradni)

**INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW /SŁUCHACZY/DZIECI  
W MIESIĄCU..... ROKU.....**

**1. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM SZKOŁĘ/PORADNI**

Nazwa organu prowadzącego

.....  
Adres organu prowadzącego

**2. DANE O SZKOLE/PORADNI**

Nazwa szkoły/poradni

.....  
Adres szkoły/poradni

**3. Na podstawie niżej wymienionej dokumentacji:**

1) .....

2) .....

informuję, iż liczba uczniów /słuchaczy/dzieci wg stanu na dzień 1 .....

miesiąc

rok

wynosi .....

Jednocześnie informuję, iż w miesiącu poprzednim tj. .... liczba uczniów (słuchaczy)

miesiąc

uczestniczących w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyniosła .....

.....  
miejscowość, data

.....  
podpis i pieczęć organu prowadzącego lub  
osoby upoważnione



.....  
(pieczęć szkoły/poradni)

**ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI  
KWARTALNE/ROCZNE W ROKU.....**

**CZĘŚĆ A**

**1. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM SZKOŁĘ/PORADNI**

Nazwa organu prowadzącego

.....

Adres organu prowadzącego

.....

**2. DANE O SZKOLE/PORADNI**

Nazwa szkoły/poradni

.....

Adres szkoły/poradni

.....

**3. DANE O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW /SŁUCHACZY/DZIECI W KWARTALE/ROKU .....**

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

**4. ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI**

Dotacja otrzymana z budżetu Powiatu Grodziskiego w kwartale/roku .....

w wysokości..... została wykorzystana na pokrycie wydatków bieżących szkoły/poradni, w

tym na:

**A. Wynagrodzenia razem..... w roku.....**

1. Wynagrodzenia kadry pedagogicznej (brutto).....

2. Wynagrodzenia obsługi i administracji (brutto) .....

3. Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy)

.....

4. Inne (wymienić jakie) .....

.....

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

1. Czynsz.....
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 .....
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:.....

.....

miejsowość, data

.....

podpis i pieczęć  
organu prowadzącego