

**UCHWAŁA Nr 217/XXVIII/17  
RADY POWIATU GRODZISKIEGO  
z dnia 26 stycznia 2017 roku**

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, funkcjonujących na terenie Powiatu Grodziskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j.: Dz. U. z 2016 poz. 1943 ze zm.) Rada Powiatu Grodziskiego uchwala, co następuje:

**§1**

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania dla funkcjonujących na terenie Powiatu Grodziskiego:

- 1) niepublicznych szkół podstawowych specjalnych i gimnazjów specjalnych oraz szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi,
- 2) niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka lub zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

**§2**

1. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Powiatu Grodziskiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu.
2. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki otrzymują z budżetu Powiatu Grodziskiego, na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, dotację w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju.
3. Niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte tym wspomaganie, niezależnie od dotacji, o których mowa w art. 90 ust. 1b, 1ba, 1c, 2a, 2b, 2ca, 2d, 2ea, 2ec, 3a, 3ab i 3ac ustawy o systemie oświaty, dotację z budżetu Powiatu Grodziskiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu,

- 3a. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Powiatu Grodziskiego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu.
4. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe otrzymują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, dotację z budżetu Powiatu Grodziskiego w wysokości kwoty przewidzianej na takiego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu.

### §3

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

### §4

1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek osób prowadzących jednostki oświatowe, o których mowa w § 1, zawierający planowaną liczbę uczniów (słuchaczy) lub dzieci, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji, służący zaplanowaniu dotacji w budżecie, z zastrzeżeniem ust.3. Wzór wniosku określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.
3. Podmioty, o których mowa w § 2 uchwały, otrzymują dotację w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.
4. Dotacje o których mowa w § 2 ust 1-3a, są przekazywane na rachunek bankowy szkoły/ placówki w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do 15 grudnia. Dotacja, o której mowa w § 2 ust 4 jest wypłacana jednorazowo w terminie 30 dni od dnia złożenia przez osobę prowadzącą szkołę, w Starostwie Powiatu Grodziskiego, zaświadczenia 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.

5. Dotacje o których mowa w § 2, są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań szkoły/placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej i mogą być wykorzystane na cele, o których mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

#### **§5**

1. Osoba prowadząca szkoły i placówki, o których mowa w § 2 ust. 1-3a uchwały, składa w terminie do 5 dnia każdego miesiąca w Starostwie Powiatu Grodzkiego informację o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanego podmiotu oświatowego po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczy informacja składa się wraz z informacją o liczbie uczniów w miesiącu następnym. Wzór informacji określa załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Osoby prowadzące szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu – w terminie do 5 dnia następnego miesiąca.

#### **§6**

1. Osoba prowadząca szkoły i placówki, o których mowa w § 2 ust. 1 – 3a uchwały, jest obowiązana przekazywać do Starostwa Powiatu Grodzkiego pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:
  - 1) kwartalne – w terminie do 10 dnia, po zakończeniu każdego kwartału,
  - 2) roczne - za rok, w którym udzielono dotacji – w terminie do 15 stycznia roku następnego.
2. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.
3. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.
4. Dotacja niewykorzystana podlega zwrotowi zgodnie z art. 251 oraz 252 ustawy o finansach publicznych.

#### **§7**

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów dotowanego podmiotu oraz prawidłowości wykorzystywania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym profilaktykę społeczną przez podmioty, o których mowa w § 2 ust.1 – 3a uchwały.
2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, liczby dowodów wpłat czesnego i umów o nauczanie uczniów,
- 2) prawidłowość wykorzystywania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo- księgowej.

#### §8

1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatu Grodzkiego na podstawie imiennego upoważnienia Starosty Grodzkiego.
2. Upoważnienie zawiera:
  - 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
  - 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
  - 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników,
  - 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i osoby prowadzącej,
  - 5) określenie zakresu kontroli,
  - 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
  - 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.
3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.
5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, osoba prowadząca zobowiązana jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.
6. Kontrolujący mają prawo wstępu do szkół/placówek oraz wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania, a w przypadku szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, dodatkowo wglądu do list obecności oraz ich weryfikacji, jak również do dokonywania z niej odpisów i kserokopii.
7. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.
8. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.

9. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do osoby prowadzącej Kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie wykorzystania dotacji.

#### **§9**

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
  - 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jego adres,
  - 2) wskazanie osoby prowadzącej,
  - 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
  - 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
  - 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
  - 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot,
  - 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
  - 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
  - 9) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
  - 10) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot,
  - 11) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego podmiotu.

#### **§10**

1. 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.
2. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, 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.
3. 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 dnia otrzymania stanowiska kontrolowanego.
4. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli, kontrolujący czyni zapis w protokole.

#### **§11**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Grodziskiego.

## **§12**

Uchyla się uchwałą Rady Powiatu Grodziskiego Nr 210/XXVII/16 z dnia 28 grudnia 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, funkcjonujących na terenie Powiatu Grodziskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

## **§13**

Uchyla się uchwałą Rady Powiatu Grodziskiego Nr 98/XIII/15 z dnia 26 listopada 2015 r. 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 pobrania i wykorzystywania. (t.j.: Dz. U. Woj. Mazowieckiego z 2016 r., poz. 5348)

## **§14**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i obowiązuje od 1 stycznia 2017 r..

Przewodniczący  
Rady Powiatu Grodziskiego

  
Jerzy Terlikowski

.....  
(pieczęć szkoły/placówki)

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

**CZĘŚĆ A**

**DANE O OSOBIE PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ/PLACÓWKĘ**

1. Nazwa osoby prowadzącej

.....

2. Adres osoby prowadzącej

.....

3. Dane o osobie reprezentującej osobę prowadzącą szkołę/placówkę

Imię i Nazwisko .....

Pełniona funkcja .....

**CZĘŚĆ B**

**DANE O SZKOLE/ PLACÓWCE**

1. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych

.....

2. Numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej

.....

3. Nazwa szkoły

.....

4. Adres szkoły

.....

5. Nazwa banku i numer rachunku bankowego szkoły/placówki

.....

6. REGON i NIP .....

.....

7. Dane kontaktowe, Tel. stacjonarny/komórkowy .....

.....

8. Adres e-mail .....

.....

9. Typ i rodzaj szkoły/placówki.....

.....

10. System kształcenia.....

.....

11. Zawody i kierunki kształcenia.....

.....

12. Realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki: Tak/Nie\*

## CZEŚĆ C

### DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW (SŁUCHACZY)

1. Planowana liczba uczniów (słuchaczy) w szkole:

b) w okresie styczeń – sierpień

w okresie wrzesień – grudzień

.....

.....

c) – w tym liczba uczniów niepełnosprawnych (posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) z podaniem rodzajów niepełnosprawności:

w okresie styczeń – sierpień

w okresie wrzesień – grudzień

.....

.....

2. Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju w poradni psychologiczno-pedagogicznej:

a) w okresie styczeń – sierpień

w okresie wrzesień – grudzień

.....

.....

3. Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w szkole ponadgimnazjalnej/ poradni psychologiczno-pedagogicznej:

b) w okresie styczeń – sierpień

w okresie wrzesień – grudzień

.....

.....

4. Planowana liczba słuchaczy kursu kwalifikacyjnego w roku kalendarzowym ..... wynosi .....

Zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów (słuchaczy) lub dzieci.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny odpis i pieczętka osoby prowadzącej  
lub reprezentującej osobę prowadzą

\* Niepotrzebne skreślić.



.....  
(pieczęć szkoły/placówki)

**INFORMACJA MIESIĘCZNA**  
**o aktualnej liczbie uczniów (słuchaczy) lub dzieci**  
**według stanu na pierwszy dzień**  
**miesiąca..... 20.... roku**

1. DANE O OSOBIE PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ/PLACÓWKĘ

Nazwa .....

Adres .....

2. DANE O SZKOLE/PLACÓWCE

Nazwa .....

Adres .....

Na podstawie niżej wymienionej dokumentacji:

1) .....

2) .....

**a) informuję, iż aktualna liczba uczniów (słuchaczy) wg stanu na 1 dzień miesiąca**

..... 20.... r. wynosi .....

- w tym aktualna liczba uczniów (posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego), z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności i liczby uczniów z taką niepełnosprawnością

.....

.....

.....

Jednocześnie informuję, iż w miesiącu poprzednim tj. .... liczba uczniów (słuchaczy) uczestniczących w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyniosła .....

**b) informuję, iż aktualna liczba dzieci** objętych wczesnym wspomaganem rozwoju wg stanu na 1 dzień miesiąca ..... 20.... r. wynosi .....

**c) informuję, iż aktualna liczba uczestników** zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wg stanu na 1 dzień miesiąca ..... 20.... r. wynosi .....

3. LICZBA UCZNIÓW,

k którzy przybyli lub ubyli ze szkoły/placówki w miesiącu ubiegłym – po 1 dniu tego miesiąca, z podaniem liczby dni pozostawiania ucznia w jednostce oświatowej

.....

.....

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis i pieczęć  
osoby prowadzącej lub osoby  
reprezentującej osobę prowadzącą

.....  
(pieczęć szkoły/placówki)

**ROZLICZENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ  
OTRZYMANEJ Z BUDŻETU POWIATU GRODZISKIEGO  
KWARTALNE/ROCZNE W ROKU.....**

1. DANE O SZKOLE/PLACÓWCE

Nazwa i adres dotowanej szkoły/placówki .....

2. DANE O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW (SŁUCHACZY)

w ..... kwartale 20.....roku/ w całym 20..... roku \*.

Miesiąc	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Liczba uczniów ogółem												
w tym uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego												
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju												
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych												

3. ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

Kwota dotacji otrzymana z budżetu Powiatu Grodziskiego

w ... kwartale 20....roku w wysokości..... zł, wykorzystana w wysokości ..... zł.  
/w całym 20....roku w wysokości..... zł, wykorzystana w wysokości ..... zł \*.

A. Wyszczególnienie wydatków bieżących wymienionych w art. 90 ust.3d pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

B. Wyszczególnienie zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wymienionych w art. 90 ust.3d pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

**Suma wydatków** .....

**Kwota niewykorzystanej dotacji**.....

słownie:.....

.....  
Imię i nazwisko osoby  
sporządzającej sprawozdanie  
telefon:.....  
faks:.....  
e-mail:.....

.....  
Czytelny podpis i pieczętka  
osoby prowadzącej lub osoby  
reprezentującej osobę prowadzącą

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis i pieczętka upoważnionego pracownika JST

\* Niepotrzebne skreślić