

**UCHWAŁA NR XLV/329/2010  
RADY POWIATU SŁUPSKIEGO**

z dnia 29 czerwca 2010 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielonych dla szkół placówek publicznych i niepublicznych zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu słupskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego 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 2001 r. Nr 142, poz. 1592; Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 200, poz. 1688; Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Dz. U. z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111; Nr 223, poz. 1458; Dz. U. z 2009 r. Nr 92, poz. 753; Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146), art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572; Nr 273, poz. 2703; Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141; Nr 94, poz. 788; Nr 122, poz. 1020; Nr 131, poz. 1091; Nr 167, poz. 1400; Nr 249, poz. 2104; Dz. U. z 2006 r. Nr 144, poz. 1043; Nr 208, poz. 1532; Nr 227, poz. 1658; Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 273; Nr 80, poz. 542; Nr 115, poz. 791; Nr 120, poz. 818; Nr 180, poz. 1280; Nr 181, poz. 1292; Dz. U. z 2008 r. Nr 70, poz. 416; Nr 145, poz. 917; Nr 216, poz. 1370; Dz. U. z 2009 r. Nr 6, poz. 33; Nr 31, poz. 206; Nr 56, poz. 458; Nr 219, poz. 1705; Dz. U. z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320) oraz art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240; Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146)

**Rada Powiatu Słupskiego uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania dotacji szkołom i placówkom publicznym i niepublicznym zakładanym oraz prowadzonym na terenie powiatu słupskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego, w brzmieniu określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Ustala się tryb rozliczania dotacji udzielonych szkołom i placówkom publicznym i niepublicznym zakładanym oraz prowadzonym na terenie powiatu słupskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego, w brzmieniu określonym w Załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Ustala się tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych szkołom i placówkom publicznym i niepublicznym zakładanym oraz prowadzonym na terenie powiatu słupskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego, w brzmieniu określonym w Załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Dotacje dla podmiotów uprawnionych, o których mowa w § 1 stanowią dofinansowanie realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki.

**§ 5.** Traci moc Uchwała Nr XXIV/149/2001 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 28 maja 2001 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad udzielania dotacji szkołom niepublicznym oraz uchwała Nr XV/78/2004 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 24 lutego 2004 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu dla publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego.

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady  
Ryszard Stus



**Tryb udzielania dotacji szkołom i placówkom publicznym i niepublicznym zakładanym oraz prowadzonym na terenie powiatu słupskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego z uwzględnieniem podstawy jej obliczania i zakresu danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji**

§ 1. Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1) ustawie (bez dalszego określenia) – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zmianami);

2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć inne niż Powiat Słupski, minister lub jednostki samorządu terytorialnego osoby prawne i osoby fizyczne prowadzące na terenie Powiatu Słupskiego szkoły lub placówki;

3) jednostce – należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę tego samego typu, do których prowadzenia zobowiązany jest powiat;

4) uczniu – należy przez to rozumieć również słuchaczy i wychowanków;

5) organie dotującym – należy przez to rozumieć organ udzielający dotacji, tj. Powiat Słupski;

6) dotacji – należy przez to rozumieć udzielaną z budżetu Powiatu Słupskiego, na zasadach zawartych w art. 80 lub 90 ustawy i niniejszej uchwały dotację podmiotową, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, która przeznaczona jest na dofinansowanie wydatków bieżących jednostki z tytułu działalności w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki;

7) miesięcznej części dotacji – należy przez to rozumieć miesięczną kwotę przekazywaną dotowanym jednostkom;

8) stawce dotacji – należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia lub na jedno miejsce noclegowe lub na jedną godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych;

9) wydatkach bieżących – należy przez to rozumieć wydatki określone w art. 124 ust. 3 pkt 1 – 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami).

§ 2. 1. Dotacje z budżetu Powiatu Słupskiego przysługują:

1) publicznym szkołom podstawowym specjalnym oraz ośrodkom, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, a także publicznym poradniom psychologiczno – pedagogicznym, które zgodnie z art. 71 b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (stosownie do art. 80 ust. 2c ustawy) w wysokości przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Słupskiego;

2) szkołom publicznym (zgodnie z art. 80 ust. 3 ustawy) w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez tę jednostkę samorządu terytorialnego, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Słupskiego na dany rok;

3) placówkom publicznym, o których mowa w art. 2 pkt 5 i pkt 7 (zgodnie z art. 80 ust. 3a ustawy) w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego wychowanka w placówkach tego samego rodzaju prowadzonych przez powiat, jednak nie niższej od kwoty przewidzianej na jednego wychowanka placówki tego rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Słupskiego na dany rok budżetowy;

4) publicznym placówkom nie wymienionym w pkt 3, z wyjątkiem szkolnych schronisk młodzieżowych, dotacje przekazywane są na każdą godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych w wysokości 30% ustalonych w budżecie Powiatu Słupskiego średnich wydatków bieżących ponoszonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli w tego samego rodzaju placówkach prowadzonych przez Powiat Słupski w przeliczeniu na jedną godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych (łączna kwota dotacji wypłaconych placówce w danym roku nie może być wyższa od kwoty przewidzianej na ten cel, ustalonej o planowaną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych podanych we wniosku o dotację);

5) publicznym szkolnym schroniskom młodzieżowym dotacje przekazywane są na każde miejsce noclegowe w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno miejsce noclegowe w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego (dotacja przysługuje tylko w tych miesiącach, w których schronisko prowadzi działalność);

6) niepublicznym szkołom podstawowym specjalnym i gimnazjom specjalnym oraz niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły prowadzonej przez Powiat Słupski w oświatowej części subwencji ogólnej na dany rok budżetowy;

7) niepublicznym poradniom psychologiczno – pedagogicznym, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Słupskiego;

8) pozostałym szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionym w pkt 6, dla których organem ewidencyjnym jest Powiat Słupski w wysokości 50% planowanych na dany rok w budżecie powiatu wydatków bieżących, ponoszonych w tego samego typu i rodzaju szkole publicznej prowadzonej przez Powiat Słupski w przeliczeniu na jednego ucznia lub słuchacza;

9) niepublicznym placówkom, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty, w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Słupskiego na dany rok budżetowy, a w przypadku niepublicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym ze sprzężonymi niepełnosprawnościami w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju środków w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Słupskiego na dany rok.

2. W przypadku braku na terenie Powiatu Słupskiego szkół lub placówek publicznych danego typu lub rodzaju podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat na prowadzenie szkoły lub placówki danego typu lub rodzaju.

3. Dotacje z budżetu powiatu mogą otrzymywać, w zależności od posiadanych środków finansowych, jednostki oświatowe prowadzone na terenie Powiatu Słupskiego przez inne podmioty niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego:

- 1) szkoły niepubliczne nie posiadające uprawnień szkoły publicznej;
- 2) niepubliczne placówki oświatowo – wychowawcze, w tym szkolne schroniska młodzieżowe umożliwiające rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz korzystanie z różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego;
- 3) niepubliczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne udzielające dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a także pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) niepubliczne biblioteki pedagogiczne.

**§ 3. 1.** Dotacji udziela się na pisemny wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę wymienioną w § 2 ust. 1 Załącznika nr 1 do uchwały.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:

1) dane szkoły lub placówki (pełna nazwa, adres, telefon, e-mail, REGON jednostki, NIP jednostki, typ, rodzaj jednostki);

2) dane organu prowadzącego jednostkę oświatową (nazwa i siedziba/adres, telefon, e-mail);

3) dane osoby upoważnionej do reprezentowania szkoły/placówki (imię i nazwisko, tytuł/ pełniona funkcja);

- 4) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 5) numer i datę wydania decyzji o nadaniu szkole/placówce uprawnień szkoły publicznej;
- 6) nazwę banku i numer rachunku bankowego jednostki, na który należy przekazywać dotację;
- 7) dane o planowanej liczbie uczniów;

8) zobowiązanie do informowania organu dotującego o zmianach zachodzących w liczbie uczniów lub wychowanków oraz niezwłocznego zgłoszenia ewentualnych zmian w informacjach podanych we wniosku. Wzór wniosku stanowi druk nr 1.

3. Warunkiem otrzymania dotacji jest złożenie przez organ prowadzący szkołę lub placówkę, wniosku o udzielenie dotacji do organu dotującego do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, zgodnie z treścią druku nr 1, co stanowi podstawę udzielenia dotacji.

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

5. Do 5 dnia każdego miesiąca osoba prawna lub fizyczna prowadząca szkołę/placówkę przedstawia organowi dotującemu informację o faktycznej liczbie dzieci/uczniów/słuchaczy/ wychowanków według stanu na pierwszy dzień miesiąca sporządzoną według wzoru stanowiącego druk nr 2.

6. Podana w informacji, o której mowa w ust. 5 faktyczna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie przez poradnię powinna być zgodna ze stanem w aktualnym skorowidzu alfabetycznym dzieci korzystających z pomocy poradni i/lub innymi dokumentami poradni, a faktyczna liczba uczniów/wychowanków/słuchaczy powinna być zgodna ze stanem w księdze uczniów/wychowanków/słuchaczy i/lub innymi dokumentami jednostki.

7. Dotację dla szkół i placówek wymienionych § 2 ust. 1 planuje się według liczby dzieci/uczniów/wychowanków/słuchaczy zgłoszonych we wniosku, a wypłaca w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia miesiąca, wg liczby faktycznej, odzwierciedlonej w dokumentacji szkolnej i informacji, o której mowa w ust. 5.

8. Dotacja, o której mowa w ust. 7 wypłacana jest na rachunek bankowy szkoły lub placówki.

9. Publiczne i niepubliczne szkolne schroniska młodzieżowe do wniosku, o którym mowa w ust. 1, obowiązane są dołączyć oświadczenie, iż dane zawarte we wniosku o dotacje są zgodne z ostatnim sprawozdaniem Głównego Urzędu Statystycznego KT – 1 Sprawozdanie o wykorzystaniu turystycznego obiektu zbiorowego zakwaterowania.

10. Kwota nadpłaconej lub niedopłaconej dotacji miesięcznej będzie odpowiednio uwzględniana w wysokości dotacji przekazywanej w następnym miesiącu.

11. W pierwszych miesiącach roku kalendarzowego, w przypadku braku informacji o kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Słupskiego, części dotacji udzielanej szkołom/placówkom, o których mowa ust. 6, mogą być niższe od przekazywanych w następnych miesiącach, przy czym wyrównanie do właściwego na dany rok standardu następuje nie później, niż do 31 maja danego roku.

12. Dotację dla szkół i placówek wymienionych w § 2 ust. 3 planuje się, w miarę posiadanych środków finansowych, według liczby uczniów/słuchaczy/wychowanków zgłoszonych we wniosku, a wypłaca w 12 częściach w terminie do końca danego miesiąca do wysokości kwoty przewidzianej dla danego podmiotu w planie wydatków Powiatu Słupskiego.

13. O wysokości dotacji podmiotowej uwzględnionej w planie wydatków Powiatu Słupskiego z przeznaczeniem dla danej szkoły lub placówki informuje pisemnie Starosta Słupski, w ciągu 10 dni roboczych od dnia uchwalenia budżetu Powiatu Słupskiego na dany rok.

**Tryb rozliczania dotacji przyznawanych szkołom/placówkom publicznym i niepublicznym zakładanym oraz prowadzonym na terenie powiatu słupskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego**

§ 1. 1. Dotacje przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań jednostki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących.

2. Środki finansowe otrzymane z dotacji jednostka zobowiązana jest wydatkować zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zmianami).

3. Środki otrzymane z dotacji organ prowadzący szkołę/placówkę zobowiązany jest wydatkować do dnia 31 grudnia danego roku.

4. Środki z dotacji niewykorzystane w terminie, o którym mowa w ust. 3 jednostka zobowiązana jest zwrócić do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji.

5. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu jej wykorzystania.

6. Od kwoty dotacji zwróconych po terminach, o których mowa w ust. 4 i ust. 5 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie tych terminów.

§ 2. 1. Kwota dotacji udzielonej w roku kalendarzowym dla jednostki podlega rozliczeniu poprzez:

1) przedstawienie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym, z zastrzeżeniem pkt 2, rozliczenia otrzymanej dotacji miesięcznej według wzoru stanowiącego druk nr 3;

2) przedłożenie rozliczenia dotacji za miesiąc grudzień do dnia 5 stycznia roku następnego;

3) przedstawienie przez osobę prowadzącą szkołę/placówkę sprawozdania rocznego z wykorzystania dotacji, zawierającego informacje o wydatkach bieżących jednostki, w tym o wydatkach, na które wykorzystano otrzymaną dotację roczną, składanego do dnia 15 stycznia następnego roku budżetowego (właściwe rozliczenie dotacji), według wzoru stanowiącego druk nr 4;

4) załączenie do sprawozdania, o którym mowa w pkt 3 informacji z realizacji zadań statutowych szkoły/placówki w danym roku, dofinansowanych z dotacji podmiotowej udzielonej przez Powiat Słupski;

5) ocenę czy poniesione wydatki uwzględnione na druku nr 4 są wydatkami zgodnymi z przeznaczeniem dotacji oraz ostateczne ustalenie dotacji należnej na rzecz jednostki w roku budżetowym;

6) ustalenie przypadającej na rzecz Powiatu Słupskiego należności z tytułu zwrotu dotacji, bądź ustalenie kwoty zobowiązania Powiatu Słupskiego z tytułu uzupełnienia dotacji udzielonej o różnicę między dotacją udzieloną, a dotacją należną na rok kalendarzowy.

2. Ustalona kwota zobowiązania Powiatu Słupskiego z tytułu wyrównania dotacji należnej jednostce za rok budżetowy przekazywana jest na rachunek bankowy jednostki.

3. Kwota dotacji rocznej wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rzecz Powiatu Słupskiego, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia wymienionych okoliczności, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi począwszy od dnia przekazania dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem i / lub następującego po upływie wyżej wymienionego terminu zwrotu w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

4. W przypadku niedokonania zwrotu dotacji w terminie, o którym mowa w ust. 3 wydaje się decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu wraz z odsetkami, określonymi jak dla zaległości podatkowych oraz termin, od którego nalicza się odsetki. Decyzja wydawana jest w trybie określonym w § 5.

**§ 3. 1.** Organ prowadzący jednostkę, która w roku budżetowym zakończyła działalność, zobowiązany jest w terminie do dnia 10 miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności do:

1) przekazania informacji o faktycznej liczbie dzieci/uczniów/wychowanków/słuchaczy, którzy uczęszczali do jednostki w ostatnim miesiącu otrzymania raty dotacji, według wzoru stanowiącego druk nr 3;

2) przekazania sprawozdania z wykorzystania dotacji, zawierającego, m.in. informacje o wydatkach bieżących jednostki, w tym o wydatkach, na które wykorzystano otrzymaną dotację, według wzoru stanowiącego druk nr 4. 2. Ustalona kwota zobowiązania Powiatu Słupskiego z tytułu wyrównania dotacji należnej przekazywana jest na rachunek bankowy jednostki.

3. Kwota dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rzecz Powiatu Słupskiego, w ciągu 15 dni od dnia zakończenia działalności przez jednostkę wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczany od dnia przekazania dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem i / lub następującego po upływie terminu zakończenia działalności przez jednostkę w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

4. W przypadku niedokonania zwrotu dotacji w terminie, o którym mowa w ust. 3 wydaje się decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu wraz z odsetkami, określonymi jak dla zaległości podatkowych oraz termin, od którego nalicza się odsetki. Decyzja wydawana jest w trybie określonym w § 5.

**§ 4. 1.** Jednostka oświatowa zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji finansowo – księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków bieżących finansowanych z dotacji.

2. Każda z faktur (rachunków) potwierdzających poniesione wydatki powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią jednostki oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje:

1) w jakiej części poniesiony wydatek sfinansowany został z otrzymanej dotacji;

2) jakie było przeznaczenie tego wydatku;

3) o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z przywołaniem stosownego artykułu tej ustawy.

**§ 5.** Do rozliczenia dotacji, o której mowa w § 1 - § 3 w zakresie nie uregulowanym w niniejszym trybie stosuje się odpowiednio zasady i tryb określone w art. 61, art. 66, art. 251 oraz art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**Tryb i zakres kontroli wykorzystania dotacji przyznanych szkołom/placówkom publicznym i niepublicznym zakładanym oraz prowadzonym na terenie powiatu słupskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego**

§ 1. 1. Jednostka wymieniona w § 1 ust. 1 i ust. 3 załącznika nr 1 do niniejszej uchwały, która otrzymała dotację z budżetu Powiatu Słupskiego na dofinansowanie realizacji zadań podlega kontroli w zakresie:

- 1) prawidłowości przedstawienia informacji o faktycznej liczbie dzieci/uczniów/ wychowanków/słuchaczy;
- 2) celowości wykorzystania dotacji na dofinansowanie realizacji zadań szkoły/placówki obejmujących kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym profilaktykę społeczną;
- 3) rodzaju wydatków ponoszonych przez szkołę/placówkę, na które wykorzystano dotację.

2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

3. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Słupsku upoważnieni przez Starostę Słupskiego do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1 (zwani dalej kontrolującymi), mają prawo do:

- 1) wstępu do pomieszczeń jednostki,
- 2) wglądu do prowadzonej przez jednostkę dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz przebiegu nauczania.

4. Kontrolę przeprowadza się w oparciu o zatwierdzony przez Starostę Słupskiego roczny plan kontroli sporządzany w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.

5. Kontrolę przeprowadza dwóch kontrolujących.

6. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez kontrolujących jest imienne upoważnienie od Starosty Słupskiego, określające:

- 1) numer i datę wystawienia upoważnienia;
- 2) podstawę prawną;
- 3) imiona i nazwiska osób upoważnionych do kontroli;
- 4) nazwę szkoły/placówki kontrolowanej;
- 5) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem zapisów ust. 1 i ust. 2;
- 6) termin i miejsce przeprowadzanej kontroli;
- 7) termin ważności upoważnienia.

7. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 6, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

8. O terminie, miejscu i zakresie przeprowadzonej kontroli powiadamia się dyrektora jednostki oraz organ prowadzący szkołę/placówkę co najmniej 7 dni przed dniem podjęcia czynności kontrolnych.

§ 2. 1. Kontrolujący dokonują 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. W ramach dokumentacji okazywanej przez jednostkę, osoby kontrolujące mają prawo żądać:



- 1) stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem;
- 2) udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych;
- 3) przygotowania zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.
4. Osoby kontrolujące mają prawo do przetwarzania danych osobowych dzieci/uczniów/wychowanków/słuchaczy szkoły lub placówki.
5. Kontrolowana szkoła/placówka może wyznaczyć pracownika do udziału w czynnościach kontrolnych.
6. Dowody zebrane podczas kontroli, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 dołącza się do protokołu kontroli w kolejności odpowiadającej dokonywanym czynnościom, numerując kolejno strony kart.
7. Załączniki służą wyłącznie do użytku służbowego, z zastrzeżeniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.

**§ 3.** 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół sporządzany jest w dwóch egzemplarzach.
3. Protokół kontroli zawiera:
  - 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego;
  - 2) nazwę i adres organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
  - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
  - 4) imiona i nazwiska kontrolujących;
  - 5) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
  - 6) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
  - 7) opis załączników stanowiących część składową protokołu;
  - 8) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
  - 9) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
  - 10) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

4. Protokół po podpisaniu przez kontrolujących przedkłada się jednostce.

5. Jednostka może zgłosić w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu zastrzeżenia co do treści zawartych w protokole.

6. W przypadku braku zastrzeżeń do protokołu jednostka podpisuje protokół i przesyła jeden egzemplarz do Starostwa Powiatowego w Słupsku w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

7. Zastrzeżenia do protokołu wraz z 2 egzemplarzami nie podpisanego protokołu jednostka przesyła do Starostwa Powiatowego w Słupsku celem rozpatrzenia.

8. Zastrzeżenia zgłoszone po terminie, o którym mowa w ust. 5 nie będą rozpatrywane.

9. Kontrolujący rozpatrują zgłoszone zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania. Kontrolujący mogą w razie potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne w celu ustalenia zasadności zastrzeżeń.

10. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, kontrolujący zmieniają lub uzupełniają część protokołu, której dotyczyły zastrzeżenia, a następnie w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania przesyłają poprawiony protokół ponownie do podpisu jednostce.

11. W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący zawiadamiają jednostkę i przekazują wraz z uzasadnieniem ponownie do podpisu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń, 2 egzemplarze protokołu.

12. Jednostka w terminie do 7 dni od dnia otrzymania protokołu wysyła podpisany egzemplarz protokołu lub przygotowuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania protokołu i wysyła je Staroście Słupskiemu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanego protokołu.

13. Kontrolujący zamieszczają w protokole adnotacje o odmowie podpisania protokołu oraz jej uzasadnienie.

14. Odmowa podpisania protokołu przez jednostkę nie wstrzymuje sporządzenia i przekazania zaleceń pokontrolnych i podjęcia dalszych czynności.

**§ 4. 1.** W ciągu 14 dni od dnia podpisania protokołu lub odmowy podpisania protokołu kontroli, Starosta Słupski kieruje wystąpienia pokontrolne do kontrolowanego oraz jego organu prowadzącego zawierające w razie stwierdzenia nieprawidłowości zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić Starostę Słupskiego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

**§ 5. 1.** Wypłatę dotacji wstrzymuje się w przypadku:

- 1) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli, o której mowa w § 1;
- 2) stwierdzenia niezgodności stanu faktycznego z wpisem do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, mających wpływ na wysokość dotacji;
- 3) niezłożenia w terminie informacji, o której mowa w § 3 ust. 5 załącznika nr 1 do niniejszej uchwały, sporządzonej według druku nr 2;
- 4) niezłożenia w terminie rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 2 załącznika nr 2 do niniejszej uchwały, przygotowanej według wzoru stanowiącego druk nr 3 i 4;
- 5) złożenia informacji, o której mowa w pkt 3, niezgodnej ze stanem faktycznym;
- 6) stwierdzenia braku dokumentacji, o której mowa w art. 80 ust. 3f i art. 90 ust. 3 f ustawy o systemie oświaty.

2. Wstrzymana dotacja, w postaci wypłaty rat miesięcznych, jest uruchamiana w miesiącu następującym po miesiącu, w którym zostaną usunięte uchybienia określone w ust. 1.

## **Załączniki binarne**

---

Załącznik nr 4 do Uchwały z dnia 29 czerwca 2010 r.

*Druk nr 1*

Zalacznik4.pdf

Załącznik nr 5 do Uchwały z dnia 29 czerwca 2010 r.

*Druk nr 2*

Zalacznik5.pdf

Załącznik nr 6 do Uchwały z dnia 29 czerwca 2010 r.

*Druk nr 3*

Zalacznik6.pdf

Załącznik nr 7 do Uchwały z dnia 29 czerwca 2010 r.

*Druk nr 4*

Zalacznik7.pdf