

**UCHWAŁA NR XXXVII/240/2018
RADY POWIATU TORUŃSKIEGO
z dnia 26 kwietnia 2018 r.**

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Powiatu Toruńskiego przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Powiat Toruński oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

Na podstawie art.38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203) uchwała się, co następuje:

Postanowienia wstępne

§ 1. Ilekroć w Uchwale jest mowa o:

- 1) powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Toruński,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych,
- 3) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną inną niż Powiat Toruński, prowadzącą szkołę lub placówkę niepubliczną uprawnioną do otrzymywania dotacji z budżetu powiatu,
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć także słuchacza i wychowanka,
- 5) podstawowej kwocie dotacji – należy przez to rozumieć odpowiednio podstawowe kwoty dotacji, o których mowa w art. 12 ustawy,
- 6) dotowanych jednostkach – należy przez to rozumieć szkoły, placówki oświatowe, poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
- 7) kontrolujących – należy przez to rozumieć pracowników właściwych wydziałów Starostwa Powiatowego, do zadań których należy kontrola dotacji udzielonych przez powiat lub prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 8) podmiocie kontrolowanym – należy przez to rozumieć szkołę, placówkę oświatową prowadzoną przez osobę fizyczną lub prawną inną niż Powiat Toruński otrzymującą dotacje z budżetu powiatu.

Tryb udzielania dotacji

§ 2. 1. Dotacji dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie powiatu przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, udziela się na pisemny wniosek osoby prowadzącej szkołę lub placówkę, złożony organowi właściwemu do udzielenia dotacji nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Zakres danych, które powinny być we wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do 7 dnia każdego miesiąca osoba prowadząca szkołę lub placówkę zobowiązana jest do złożenia w wydziale właściwym ds. edukacji Starostwa Powiatowego w Toruniu informacji o faktycznej liczbie uczniów (wychowanków) według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. Zakres danych, które powinny być zawarte w informacji miesięcznej określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Do 7 dnia każdego miesiąca osoba prowadząca niepubliczną szkołę o uprawnieniach szkoły publicznej, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub nauki składa w wydziale właściwym ds. edukacji Starostwa Powiatowego w Toruniu korektę informacji o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. Zakres danych, które powinny być zawarte w korekcie informacji miesięcznej określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

Tryb rozliczenia dotacji

§ 3. 1. Osoba prowadząca zobowiązana jest do sporządzania miesięcznych rozliczeń wykorzystania dotacji do dnia 15 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły oraz rocznego rozliczenia dotacji do dnia 20 stycznia roku następnego i przedłożenia ich w wydziale właściwym ds. edukacji Starostwa Powiatowego w Toruniu.

2. W przypadku, gdy dotowana jednostka kończy swoją działalność, rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

3. Rozliczenia, o których mowa w ust. 1 zawierają informację o sposobie wykorzystania otrzymanej dotacji, zgodnie z wzorem rozliczenia dotacji, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej uchwały. Do każdego rozliczenia miesięcznego należy dołączyć wyciągi bankowe potwierdzające operacje finansowe dokonane z wykorzystaniem środków z dotacji.

4. Osoba prowadząca zobowiązana jest zamieścić na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki ujęte w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 opis: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Toruńskiego, w kwocie..... zł (słownie zł). Dotyczy (nazwa dotowanej jednostki)” oraz pieczęć i podpis osoby prowadzącej dotowaną jednostkę.

5. Dotowane jednostki zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowych podlegających kontroli zgodnie z § 4 ust.1 przez okres minimum 5 lat licząc od końca roku, w którym była udzielana dotacja.

6. Dotowane jednostki zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację wydatków dokonywanych ze środków dotacji otrzymywanej z budżetu powiatu.

7. Otrzymane dotacje w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego.

8. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy, pobrane w nadmiernej wysokości lub nienależnie, podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Tryb przeprowadzenia kontroli

§ 4. 1. Zgodność wykorzystania dotacji z przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy oraz prawidłowość pobrania dotacji, w szczególności zgodność liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej, o której mowa w § 3 ust. 1 i 2 z dokumentacją stanowiącą podstawę sporządzenia powyższych danych może podlegać kontroli przeprowadzanej w podmiotach kontrolowanych przez kontrolujących.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie, w którym wskazany będzie kontrolowany podmiot, termin przeprowadzenia, zakres oraz okres objęty kontrolą.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego, w dniach oznaczonych w imiennych upoważnieniach, w godzinach pracy dotowanej jednostki, a w uzasadnionych przypadkach w godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi, a osobami reprezentującymi dotowaną jednostkę. Kontrole faktycznej liczby uczniów mogą być przeprowadzane w miejscach i w czasie realizacji przez podmiot kontrolowany podstawy programowej i innych zadań statutowych.

4. W przypadku trudności lokalowych lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających przeprowadzenie kontroli w siedzibie podmiotu kontrolowanego, możliwe jest przeprowadzenie kontroli na podstawie protokołarnie przekazanych dokumentów poza siedzibą kontrolowanego.

5. Osoba prowadząca zapewnia kontrolującym warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

1) udostępnia pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli oraz udostępnia dokumentację:

a) przebiegu nauczania, w szczególności karty zgłoszenia uczniów do placówki, umowy, księgi uczniów, dzienniki zajęć, arkusze ocen, świadectwa, a także listy obecności uczniów na obowiązujących zajęciach edukacyjnych,

b) organizacyjną, w szczególności statut,

- c) finansową, w szczególności księgi rachunkowe, dokumenty źródłowe opatrzone adnotacjami o dacie, kwocie wykorzystanej dotacji oraz dowody zapłaty;
- 2) udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących;
- 3) umożliwia sporządzenie niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kserokopii dokumentów lub wyciągów bankowych i na żądanie kontrolujących dokonuje poświadczenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem;
- 4) w przypadku, gdy dokumentacja niezbędna dla przeprowadzenia znajduje się poza siedzibą podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić jej dostępność na czas prowadzenia kontroli w siedzibie dotowanej jednostki, w terminie uzgodnionym z kontrolującymi, nie później jednak niż 3 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.

§ 5. 1. W trakcie kontroli kontrolującym przysługuje wobec podmiotu kontrolowanego prawo do:

- 1) wglądu w dokumentację organizacyjną, finansową i przebiegu nauczania;
- 2) wstępu do obiektów i pomieszczeń jednostki;
- 3) przeprowadzania oględzin i składników majątkowych jednostki;
- 4) sprawdzania spełniania przez uczniów obowiązku uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 5) żądania pisemnych i ustnych wyjaśnień;
- 6) sporządzania niezbędnych kserokopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków z każdego nośnika informacji, w tym również utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 7) żądania poświadczenia sporządzonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem przez osobę prowadzącą lub upoważnioną do jej reprezentowania;
- 8) podpisywania dokumentów dotyczących przeprowadzanej kontroli.

2. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawiają w protokole, który podpisuje dyrektor kontrolowanego podmiotu lub osoba prowadząca oraz kontrolujący.

3. Dyrektor kontrolowanego podmiotu lub osoba prowadząca może odmówić podpisania protokołu, składając wyjaśnienie na piśmie o przyczynach tej odmowy.

4. W przypadku odmowy, o której mowa w ust. 3, kontrolujący dokonują weryfikacji jej przyczyn i w razie potrzeby podejmują czynności kontrolne uzupełniające, na podstawie których mogą być dokonane zmiany w protokole kontroli.

5. W razie niepodjęcia czynności kontrolnych uzupełniających, kontrolujący przekazują na piśmie swoje stanowisko dyrektorowi podmiotu kontrolowanego lub osobie prowadzącej, a odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych.

6. Na podstawie protokołu kontroli kontrolujący sporządzają wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski i/lub zalecenia kierowane do dyrektora kontrolowanego podmiotu lub do osoby prowadzącej kontrolowany podmiot.

7. Dyrektor kontrolowanego podmiotu lub osoba prowadząca, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązana w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić kontrolujących o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

8. Odmowa podpisania protokołu przez jednostkę kontrolowaną nie stanowi przeszkód do podpisania protokołu przez osoby kontrolujące i nie wstrzymuje dalszego postępowania organu dotującego, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach. Informację o odmowie podpisania i jej przyczynach zamieszcza się w protokole.

9. O każdym przypadku odmowy wykonania zaleceń pokontrolnych lub o niepowiadomieniu w wyznaczonym terminie o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, kontrolujący powiadamiają Starostę Toruńskiego.

10. W przypadku niedokonania zwrotu dotacji w ustalonym terminie organ dotujący wyda decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin na zasadach i w trybie określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 6. Traci moc uchwała nr XXV/160/2017 Rady Powiatu Toruńskiego z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Powiatu Toruńskiego przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Powiat Toruński oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. Województwa Kujawsko-Pomorskiego, poz. 925).

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

Przewodniczący Rady Powiatu Toruńskiego

Tomasz Zakrzewski

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXXVII/239/2018
Rady Powiatu Toruńskiego
z dnia 26.04.2018r.

**Wniosek o udzielenie dotacji na rok
dla szkoły i placówki oświatowej niepublicznej**

nr wpisu do rejestru szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jst

Nazwa i adres szkoły, placówki oświatowej:

prowadzonej przez:

Nazwa i adres osoby prowadzącej:

Informuję, że planowana liczba uczniów wynosi:

Od 1 stycznia do 31 sierpnia r.

Liczba uczniów: w tym: z potrzebą kształcenia specjalnego:.....
w tym: uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.....
w tym: z opinią o wczesnym wspomaganiu rozwoju.....

Od 1 września do 31 grudnia r.

Liczba uczniów:, w tym: z potrzebą kształcenia specjalnego:.....
w tym: uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.....
w tym : z opinią o wczesnym wspomaganiu rozwoju.....

Dotację proszę przekazywać na wyodrębniony rachunek bankowy szkoły / placówki:

Pełna nazwa i adres banku oraz numer rachunku bankowego:

Oświadczam, że podane konto dotyczy wyłącznie działalności wskazanej wyżej szkoły /placówki

Data, podpis i pieczęć dyrektora jednostki* / osoby prowadzącej:

* w przypadku złożenia podpisu przez dyrektora jednostki należy dołączyć stosowne upoważnienie osoby prowadzącej

Wniosek należy złożyć do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych
Starostwa Powiatowego w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń

**Informacja o faktycznej liczbie uczniów
szkoły i placówki oświatowej niepublicznej na dzień**

nr wpisu do rejestru szkół i placówek publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jst

Nazwa i adres szkoły, placówki oświatowej:

prowadzonej przez:

Nazwa i adres osoby prowadzącej:

Informuję, że faktyczna liczba uczniów wynosi:

dotyczy szkół niepublicznych

Liczba uczniów* (dotyczy uczniów, którzy nie posiadają orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego)

* do informacji należy dołączyć listę uczniów/słuchaczy (imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL i adres zamieszkania)

dotyczy ośrodka rewalidacyjno – wychowawczego, jednostek, w których prowadzi się kształcenie specjalne

Liczba uczniów:

w tym: z potrzebą kształcenia specjalnego:

z wczesnym wspomaganie rozwoju:

* do informacji należy dołączyć wykaz uczniów (imię i nazwisko, data urodzenia, rodzaj niepełnosprawności, data obowiązywania orzeczenia)

Data, podpis i pieczęć dyrektora jednostki* / osoby prowadzącej

* w przypadku złożenia podpisu przez dyrektora jednostki należy dołączyć stosowne upoważnienie osoby prowadzącej.

Informację należy złożyć do 7-go dnia miesiąca w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Toruniu ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń

Załącznik nr 3
do uchwały nr XXXVII/239/2018
Rady Powiatu Toruńskiego
z dnia 26.04. 2018r.

**Korekta informacji o faktycznej liczbie słuchaczy szkoły niepublicznej,
w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub nauki**

nr wpisu do ewidencji szkół i placówek publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jst

Nazwa i adres szkoły:

prowadzonej przez:

Nazwa i adres osoby prowadzącej:

Informacja o liczbie uczniów w miesiącu:

liczba słuchaczy wykazana w informacji o faktycznej liczbie uczniów na 1 dzień miesiąca poprzedniego	
liczba słuchaczy przyjęta w trakcie miesiąca niewykazana w informacji na 1 dzień miesiąca poprzedniego	
RAZEM	
w tym: liczba słuchaczy, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązujących zajęć edukacyjnych	
w tym: liczba słuchaczy, którzy nie uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązujących zajęć edukacyjnych	

Data, podpis i pieczęć dyrektora jednostki / osoby prowadzącej:

Do informacji należy dołączyć uwierzytelnione kserokopie list obecności, na których uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych potwierdzone będzie własnoręcznym podpisem uczniów / słuchaczy

Informację należy złożyć do 7-go dnia miesiąca w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Toruniu, ul. Towarowa 4-6,87-100 Tpruń

Załącznik nr 4
do uchwały nr XXXVII/239/2018
Rady Powiatu Toruńskiego
z dnia 26.04.2018r.

**Rozliczenie dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Toruńskiego
przez szkołę, placówkę oświatową
w okresie od do**

Nazwa i adres szkoły, placówki oświatowej, nr wpisu do ewidencji lub rejestru:	Nazwa i adres osoby prowadzącej:
---	----------------------------------

Oświadczam, że dotacja w wysokości zł, słownie.....
.....została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem określonym art. 90 ust.
3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w tym na:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota
WYNAGRODZENIA RAZEM, W TYM:		
1.	Wynagrodzenia kadry pedagogicznej	
2.	Wynagrodzenia obsługi i administracji	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
WYDATKI RZECZOWE RAZEM, W TYM:		
4.	Opłata za wynajem pomieszczeń, czynsz	
5.	Opłata za energię elektryczną	
6.	Opłata za gaz	
7.	Opłata za energię ciepłą	
8.	Opłata za wodę	
9.	Opłata za wywóz śmieci	
10.	Zakup środków czystości	
11.	Zakup artykułów administracyjno-biurowych	
12.	Zakup pomocy dydaktycznych i naukowych	
13.	Zakup sprzętu	
14.	Zakup materiałów i akcesoriów komputerowych	
15.	Naprawy i remonty	
16.	Monitoring i alarm	
17.	Usługi transportowe	
18.	Opłaty pocztowe, telekomunikacyjne, Internet, RTV	
19.	Ubezpieczenie budynku, sprzętu	
20.	Szkolenia pracowników	
21.	Koszty i prowizje bankowe	
22.	Zakup usług zdrowotnych, leków	
23.	Zakup materiałów pozostałych	
24.	Inne (wymienić)	

Data, podpis i pieczęć osoby odpowiedzialnej za rozliczenie finansowe
--

Data, podpis i pieczęć dyrektora jednostki / osoby prowadzącej:
--

Rozliczenie miesięczne należy składać do dnia 15 miesiąca następującego po m-cu, którego rozliczenie dotyczy.
Rozliczenie roczne należy złożyć do 20 stycznia roku następnego.
Rozliczenia należy składać w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Toruniu, ul.
Towarowa 4-6, 87-100 Toruń

UZASADNIENIE

Uchwała zastępuje dotychczasową uchwałę XXV/160/2017 z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Toruńskiego dla szkół i placówek oświatowych niepublicznych o uprawnieniach publicznych, sposobie ich rozliczania i kontroli wykonania.

Zmiany podyktowane są wejściem w życie ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, w związku z tym przyjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.