

**UCHWAŁA NR XL/ 281/ 2009  
RADY POWIATU GDAŃSKIEGO  
z dnia 9 grudnia 2009 r.**

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie powiatu gdańskiego przez inne niż Powiat Gdański osoby prawne i fizyczne, 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 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm./ oraz art.2, 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 ze zm./

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

§ 1

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie powiatu gdańskiego przez inne niż Powiat Gdański osoby prawne i fizyczne, oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania zwany w dalszej części uchwały „regulaminem” w brzmieniu załącznika Nr1, Nr2, Nr3, Nr4 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gdańskiego.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXX/ 157 / 2002 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 26 kwietnia 2002 r. „w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niektórych szkół i placówek niepublicznych z terenu Powiatu Gdańskiego”.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2010 roku.

**Przewodniczący Rady  
Powiatu Gdańskiego**

**Kazimierz Kłoka**



## Uzasadnienie

Konieczność podjęcia niniejszej uchwały wynika z nowelizacji Ustawy o systemie oświaty z dnia 19 marca 2009 r. Nowelizacja wprowadziła istotne zmiany w zakresie kontrolowania przez jednostki samorządu terytorialnego dotowanych szkół i placówek niepublicznych. Ustawa udzieliła obecnie organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego kompetencję do ustalania nie tylko (jak to było dotychczas) trybu udzielania i rozliczania dotacji, ale również do ustalenia trybu i zakresu kontroli wykorzystania dotacji. Ustawodawca jednoznacznie sprecyzował na jakie wydatki może być wydatkowana, przyznana dotacja. Mogą to być jedynie wydatki bieżące związane z realizacją zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

W niniejszym projekcie regulaminu określono szczegółowo zasady oraz tryb udzielania i rozliczania dotacji, a także zasady przeprowadzania kontroli w placówkach niepublicznych dotowanych przez powiat gdański.

NACZELNIK WYDZIAŁU  
SPRAW SPOŁECZNYCH



*Piotr Kalinski*

## REGULAMIN

W sprawie Trybu Udzielania i Rozliczania Dotacji dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie powiatu gdańskiego przez inne niż Powiat Gdański osoby prawne i fizyczne, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

### § 1

Ilekrót w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o :

- 1) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 ze zm./
- 2) szkołach-należy przez to rozumieć prowadzone na terenie powiatu gdańskiego przez inne niż Powiat Gdański osoby prawne i fizyczne, szkół ponadgimnazjalnych, w tym z oddziałami integracyjnymi, szkoły sportowe i mistrzostwa sportowego, szkoły podstawowe specjalne, gimnazja specjalne , szkoły ponadgimnazjalne specjalne o uprawnieniach szkół publicznych, szkoły specjalne przysposabiające do pracy o uprawnieniach szkół publicznych.
- 3) ośrodkach- należy przez to rozumieć prowadzone na terenie powiatu gdańskiego przez inne niż Powiat Gdański osoby prawne i fizyczne, młodzieżowe ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii, specjalne ośrodki szkolno- wychowawcze oraz specjalne ośrodki wychowawcze dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
- 4) poradniach- należy przez to rozumieć prowadzone na terenie powiatu gdańskiego przez inne niż Powiat Gdański osoby prawne i fizyczne 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 oraz prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
- 5) uczniach- należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków.
- 6) uczniach niepełnosprawnych – należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71b ust. 3 ustawy.
- 7) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć inne niż Powiat Gdański osoby prawne i fizyczne prowadzące szkoły i placówki oświatowe o których mowa w pkt. od 2- do 4.
- 8) organie dotującym - należy przez to rozumieć Powiat Gdański.

## § 2

Dotacje z budżetu powiatu gdańskiego przysługują placówkom i szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych. Dotacje są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań placówki lub szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki.

## § 3

1. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Powiat Gdański.
2. Pozostałe szkoły niepubliczne, niewymienione w ust.1 o uprawnieniach szkół publicznych otrzymują dotację w wysokości 50% ustalonych w budżecie Powiatu Gdańskiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju, w przeliczaniu na jednego ucznia. W przypadku braku na terenie Powiatu Gdańskiego szkoły publicznej danego typu i rodzaju, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki ponoszone przez najbliższy powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.

## § 4

Placówki niepubliczne, o których mowa w art.2 pkt. 5 i 7 ustawy, a także niepubliczne poradnie, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu powiatu w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia tego samego rodzaju placówki publicznej w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Gdańskiego, a w przypadku niepublicznych ośrodków o których mowa w §1 pkt. 4 niniejszego regulaminu w wysokości kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Gdańskiego.

## § 5

Do czasu otrzymania obowiązującej na dany rok budżetowy metryczki subwencji oświatowej, miesięczna dotacja dla wszystkich dotowanych szkół i placówek wypłacana będzie w wysokości ustalonej w roku poprzednim. Wyrównanie różnicy, od 1 stycznia nastąpi po wyliczeniu obowiązujących na dany rok wysokości dotacji dla poszczególnych typów i rodzajów szkół i placówek oświatowych w oparciu o aktualnie obowiązującą metryczkę subwencji oświatowej do końca I półrocza w terminie przekazywania dotacji.

## § 6

1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej placówkę lub szkołę.
2. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
  - a) typ i rodzaj szkoły lub placówki,
  - b) oświadczenie wnioskodawcy o realizacji obowiązku szkolnego lub

- obowiązku nauki,
  - c) dane o planowanej liczbie uczniów,
  - d) Nazwę i numer, rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja,
  - e) zobowiązanie do informowania organu dotującego o zmianach zachodzących w liczbie uczniów (wychowanków),
  - f) Numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek oświatowych wydanego na podstawie art. 82 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz nazwę organu wydającego zaświadczenie,
  - g) Numer i datę decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej oraz nazwę organu wydającego decyzję.
3. Warunkiem otrzymania dotacji jest złożenie przez organ prowadzący szkołę lub placówkę wniosku do organu dotującego do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji. (załącznik Nr 2)
4. Do 7 dnia każdego miesiąca organ prowadzący szkołę przedstawia organowi dotującemu informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. (załącznik Nr 3)
5. Organ dotujący przekazuje dotację w 12 częściach w terminie do 25 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły lub placówki.
6. 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.
7. Miesięczne rozliczenie z otrzymanej dotacji przekazuje się do organu dotującego nie później niż do 7 dnia po upływie każdego miesiąca sprawozdawczego (załącznik Nr 4)
8. Nie złożenie rozliczenia dotacji w obowiązującym terminie powoduje wstrzymanie dotacji na następny miesiąc do czasu dopełnienia obowiązku o którym mowa w ust.7.

## § 7

1. Organ dotujący kontroluje prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanych szkołom i placówkom.
2. Kontrolę w dotowanych szkołach lub placówkach przeprowadzać będą upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.
3. Zakres kontroli przeprowadzanej przez pracowników, o których mowa w ust. 2 dotyczy prowadzonej przez szkołę lub placówkę dotowaną dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania, a w szczególności zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 6 ust. 4, na podstawie udostępnionej przez organ prowadzący dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji.
4. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim upoważnieni przez Starostę Gdańskiego do przeprowadzenia kontroli mają prawo wstępu do pomieszczeń jednostki oraz wglądu do prowadzonej przez nią dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania.
5. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez pracownika Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim jest imienne upoważnienie od Starosty Gdańskiego określające:
  - a) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę,
  - b) nazwę jednostki kontrolowanej,

c) zakres kontroli z uwzględnieniem ust. 3,

d) czas przeprowadzania kontroli.

6. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się dyrektora jednostki oraz organ prowadzący jednostkę wraz z informacją o zakresie kontroli i czasie jej przeprowadzenia.

7. W ramach dokumentacji okazywanej przez jednostkę osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

8. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu, a także Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim.

9. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne, które może dotyczyć stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie danych i ilości uczniów lub nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji wraz z wyliczeniem kwoty dopłaty dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu lub kwoty zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem. W wystąpieniu pokontrolnym, na ile to możliwe określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

10. Od wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w ust. 9, w terminie 14 dni od jego otrzymania dyrektor jednostki kontrolowanej lub organ prowadzący jednostkę kontrolowaną może skierować zastrzeżenia do Starosty Gdańskiego.

11. Podstawą zastrzeżeń z ust. 10, może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Starosta Gdański powiadamia jednostkę i organ prowadzący w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(oznaczenie i adres organu prowadzącego szkołę/placówkę)

### **Wniosek o udzielenie dotacji na prowadzenie placówki/ szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej**

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok .....  
dla .....  
(nazwa i adres szkoły/placówki)

1. Szkoła/placówka jest wpisana do ewidencji placówek niepublicznych  
- zaświadczenie nr .....z dnia.....i posiada (lub nie posiada)  
uprawnienia szkoły publicznej nadane przez .....  
decyzją nr ..... z dnia .....
2. Planowana liczba uczniów/ wychowanków wynosi: .....
3. Oświadczenie o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
4. Zobowiązanie do informowania organu dotującego o zmianach zachodzących  
w liczbie uczniów/wychowanków.
5. Nazwę i numer rachunku bankowego szkoły/placówki, na który ma być  
przekazywana dotacja.

.....  
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej  
do reprezentowania organu  
prowadzącego szkołę/placówkę)

.....  
(podpis i pieczętka dyrektora  
szkoły/placówki)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(oznaczenie i adres organu prowadzącego szkołę/placówkę)

### Informacja miesięczna o ilości uczniów/wychowanków

1. Nazwa szkoły/placówki i adres

.....  
.....  
.....

2. Liczba uczniów/wychowanków w pierwszym dniu miesiąca .....  
(miesiąc i rok, na który ma być przekazana dotacja)

Nazwa szkoły/placówki	Planowana liczba uczniów/ wychowanków wg stanu		Rzeczywista liczba uczniów/wychowanków (w pierwszym dniu miesiąca, na który ma być przekazana dotacja)
	na dzień 30 września roku poprzedzającego udzielenie dotacji	na dzień 30 września (SIO)	
<b>RAZEM</b>			

Wykaz imienny uczniów/słuchaczy/wychowanków:

Lp.	Nazwisko i imię	Adres zamieszkania (miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania)

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora  
szkoły/placówki)

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania organu  
prowadzącego szkołę)



.....  
(miejsowość, data)

.....  
(oznaczenie i adres organu prowadzącego szkołę/placówkę)

### Rozliczenie dotacji

1. Nazwa szkoły/placówki i adres

- .....  
- .....  
- .....

2. Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja:

.....  
.....

3. Rozliczenie dotacji za miesiąc .....

(zgodnie z art.106 ust.4 pkt.1-3 Ustawy o finansach publicznych wydatkami bieżącymi są  
Wynagrodzenia i uposażenia osób zatrudnionych oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń i uposażeń;  
zakupy towarów i usług; koszty utrzymania oraz inne wydatki związane z funkcjonowaniem szkoły/placówki i  
realizacją ich statutowych zadań)

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota	Kwota wydatków narastająca za ostatni miesiąc
1.	Wynagrodzenia pracowników		
2.	Pochodne od wynagrodzeń		
3.	Wydatki eksploatacyjne		
4.	Zakupy wyposażenia, książek, pomocy dydaktycznych		
5.	Remonty		
6.	Wydatki inne (jakie)		
	<b>OGÓŁEM</b>		

Wykazane w tabeli wydatki należy udokumentować kserokopią dokumentów (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) potwierdzających ich poniesienie. Rachunki powinny być opisane, w opisie powinna być nazwa organu dotującego.

4. Rozliczenie otrzymanej dotacji za okres od początku roku do końca miesiąca sprawozdawczego.

Miesiąc	Kwota otrzymanej dotacji	Rozliczana kwota dotacji
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		
<b>RAZEM</b>		

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora  
szkoły/placówki)

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania organu  
prowadzącego szkołę)