

Projekt przygotowany przez Zarząd Powiatu Piaseczyńskiego w dniu 21.06.2023 r.

Uchwała Nr
Rady Powiatu Piaseczyńskiego
z dnia

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli
prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Powiatu
Piaseczyńskiego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez
osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego**

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 1526 z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2082 z późn. zm.) Rada Powiatu Piaseczyńskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Piaseczyńskiego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazywania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych - należy przez to rozumieć ustawę z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2082 z późn. zm.);
- 2) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.);
- 3) organie dotującym - należy przez to rozumieć Powiat Piaseczyński;
- 4) systemie elektronicznym – należy przez to rozumieć program informatyczny stosowany przez powiat do obsługi dotacji dla szkół i placówek.

§ 3

1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego szkołę lub placówkę, złożony w Starostwie Powiatowym w Piasecznie w terminie do 30 września roku bazowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.
2. W przypadku prowadzenia więcej niż jednej szkoły/placówki przez ten sam organ prowadzący, wniosek należy złożyć dla każdej jednostki osobno.
3. Wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku podlegają zgłoszeniu organowi dotującemu w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

4. Organ prowadzący, o których mowa w ust. 1, rejestruje dane wykazywane we wniosku o udzielenie dotacji w systemie informatycznym udostępnionym przez Starostwo Powiatowe w Piasecznie.

§ 4

1. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest powiadomić Starostwo Powiatowe w Piasecznie stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego.
2. Dotacja, o której mowa w § 25 ust. 6 i § 26 ust. 6 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych przekazuje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaświadczenia o uzyskaniu przez ucznia odpowiednio świadectwa dojrzałości, certyfikatu kwalifikacji zawodowej z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub dyplomu zawodowego.

§ 5

1. Wysokość dotacji ustala się oddzielnie dla każdej szkoły lub placówki na rok budżetowy.
2. Organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest do złożenia w Starostwie Powiatowym w Piasecznie w terminie do 10 – go dnia każdego miesiąca, z tym że w grudniu do 5 – go dnia miesiąca informacji o faktycznej liczbie dzieci, uczniów lub słuchaczy, według stanu na 1 dzień roboczy miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja, według wzoru stanowiącego *załącznik nr 2* do uchwały.
3. W terminie do 10 – go dnia każdego miesiąca organ prowadzący szkołę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przekazuje organowi dotującemu informację o liczbie uczniów/słuchaczy, którzy spełnili wymóg uczestnictwa w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu potwierdzony ich własnoręcznym podpisem na listach obecności na tych zajęciach, według wzoru stanowiącego *załącznik nr 3* do niniejszej uchwały.
4. Informacja, o której mowa w ust. 3 dotycząca miesięcy lipiec i sierpień, sporządzana jest na podstawie faktycznego uczestnictwa uczniów/słuchaczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu czerwcu, z wyjątkiem każdego ucznia/słuchacza, który został skreślony z listy uczniów/słuchaczy, poczynwszy od miesiąca, w którym zaistniała przyczyna jego skreślenia.
5. Organ prowadzący ubiegający się o jednorazową dotację, o której mowa w art. 25 ust. 5 i art. 26 ust 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ma obowiązek złożenia wniosku oraz informacji według wzoru stanowiącego *załącznik nr 4* do uchwały.
6. Dane zawarte w informacjach, o których mowa w ust. 2, 3, i 5, wraz z podaniem imienia, nazwiska, numeru PESEL, adresu zamieszkania ucznia/słuchacza oraz danych niezbędnych do prawidłowego naliczenia dotacji w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, organ prowadzący rejestruje w systemie informatycznym.
7. Szkoły/placówki, w których nie jest realizowany obowiązek nauki lub obowiązek szkolny lub osoby je prowadzące, oprócz informacji, o której mowa w ust. 3 i 5 składają:
 - 1) harmonogram realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych w semestrze – w miesiącu poprzedzającym miesiąc rozpoczęcia zajęć w semestrze;
 - 2) listy obecności, o których mowa w art. 26 ust. 3 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, potwierdzone za zgodność z oryginałem – w pierwszy dzień roboczy następujący po zakończeniu każdej części realizacji obowiązkowych zajęć

edukacyjnych w semestrze, przewidzianej w harmonogramie, o którym mowa w pkt. 1).

8. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 2 i 3, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej szkole lub placówce na dany miesiąc.
9. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli danych, o których mowa w ust. 2, 3 i 5

§ 6

1. Organ prowadzący szkołę/placówkę składa rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie do 10 każdego miesiąca następującego po miesiącu otrzymania dotacji.
2. Rozliczenie o którym mowa w ust. 1, zawiera informację o kwocie wykorzystanej w danym miesiącu dotacji, z wyodrębnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków oraz wykaz dokumentów, na podstawie których rozliczenie zostało sporządzone, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.
3. Organ prowadzący szkołę/placówkę sporządza rozliczenie roczne otrzymanej dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej uchwały w terminie do 15 stycznia następnego roku budżetowego.
4. Organ prowadzący szkołę/placówkę rejestruje dane wykazywane w rozliczeniu pobrania i wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 i 3, w systemie informatycznym, na podstawie dokumentów źródłowych trwale opisanych co do daty i kwoty sfinansowania wydatku z dotacji.
5. Organ dotujący w terminie do 31 stycznia dokonuje ostatecznej weryfikacji kwoty dotacji należnej szkole lub placówce, oceny czy poniesione wydatki są wydatkami zgodnymi z przeznaczeniem dotacji, rozliczenia dotacji, w tym ustalenia wysokości dotacji przekazanej szkole lub placówce w nadmiernej wysokości bądź nienależnie, niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
6. Organ dotujący powiadomi pisemnie osobę prowadzącą szkołę lub placówkę o rozliczeniu udzielonej dotacji.
7. W przypadku, gdy szkoła/placówka kończy działalność, rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie 15 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.
8. Dotacja niewykorzystana w części lub w całości, dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 7

1. Organ dotujący kontroluje prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji.
2. Kontroli dokonują pracownicy Starostwa Powiatowego w Piasecznie. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne imienne upoważnienie wydane przez Starostę Piaseczyńskiego. W upoważnieniu wskazany jest w szczególności: kontrolowany podmiot, a także zakres kontroli i termin kontroli.
3. Kontrola może być przeprowadzona:
 - 1) okresowo – w ciągu roku, po uprzednim powiadomieniu kontrolowanego;
 - 2) doraźnie – w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.
4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie szkoły lub placówki. W uzasadnianych przypadkach czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piasecznie gdy:
 - 1) podmiot kontrolowany zakończył działalność;

- 2) jeżeli występuje zagrożenie związane z aktualną sytuacją epidemiologiczną.
5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kontrolowanego i organu dotującego. Protokół stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli.
6. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.
7. Organowi prowadzącemu kontrolowaną szkołę lub placówkę przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.
8. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
9. W razie nieuwzględnienia 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 kontrolującego.
10. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni stosowną adnotację w protokole kontroli.
11. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie wstrzymuje dalszego postępowania organu udzielającego dotację, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 8

Traci moc uchwała nr XLVI/7/22 Rady Powiatu Piaseczyńskiego z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Piaseczyńskiego dla niepublicznych szkół posiadających uprawnienia szkoły publicznej i niepublicznych placówek oraz szkół publicznych prowadzonych przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Województwa Mazowieckiego z dnia 5 kwietnia 2022 r. poz. 3911).

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Piaseczyńskiego.

§ 10

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

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2089) przewidziano, że organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego podejmuje uchwałę regulującą tryb udzielania i rozliczania dotacji dla podmiotów dotowanych oraz określa tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, które powinny być zwarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazywania informacji o liczbie uczniów

oraz termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji.

Podjęcie przedmiotowej uchwały spowodowane jest koniecznością zmiany zapisów dotychczasowej uchwały w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Piaseczyńskiego dla niepublicznych szkół posiadających uprawnienia szkoły publicznej i niepublicznych placówek oraz szkół publicznych prowadzonych przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania w związku z wprowadzanym elektronicznym systemem rozliczania dotacji.

Zgodnie z art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym uchwała jest aktem prawa miejscowego i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Podjęcie uchwały nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu powiatu.

Członek Zarządu Powiatu

Ewa Lubianiec

/podpisano elektronicznie/

Naczelnik Wydziału Edukacji i Rynku Pracy

Magdalena Boniecka

/podpisano elektronicznie/

Radca Prawny

Marcin Skiba

/podpisano elektronicznie/