

Tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Białogardzkiego dla szkół i placówek niepublicznych oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekcioć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia:

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 z późn. zm.);

2. szkołach – należy przez to rozumieć szkołę niepubliczną posiadającą uprawnienia szkoły publicznej, w której jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, a także inne szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych,

3. placówce - należy przez to rozumieć placówki, o których mowa w art. 2 pkt. 5 i 7 ustawy o systemie oświaty,

4. szkołach specjalnych – należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Powiatu Białogardzkiego przez inne niż Powiat Białogardzki osoby prawne i fizyczne, szkoły podstawowe specjalne, gimnazja specjalne, szkoły ponadgimnazjalne specjalne o uprawnieniach szkół publicznych, trzyletnie szkoły specjalne przysposabiające do pracy o uprawnieniach szkół publicznych,

5. uczniach – należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków,

6. wydziale Edukacji – należy przez to rozumieć Wydział Edukacji, Kultury, Turystyki i Promocji Starostwa Powiatowego,

7. powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Białogardzki,

8. zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Białogardzie,

9. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Powiat Białogardzki osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Powiatu Białogardzkiego szkoły specjalne, placówki oświatowe, placówki oświatowe specjalne, placówki specjalistyczne.

Rozdział 2. Podstawa obliczania dotacji

§ 2. 1. Sposób obliczania dotacji określają przepisy art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

2. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu powiatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat białogardzki.

3. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, otrzymują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, dotację z budżetu powiatu w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie powiatu białogardzkiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że w przypadku szkoły kształcącej w zawodach medycznych, na które szkoła posiada pozytywną opinię o spełnianiu wymagań określonych w art. 7 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, wydaną przez ministra do spraw zdrowia, dotacja nie może być niższa niż

kwota stanowiąca 50 % wysokości kwoty przewidzianej w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Powiat Białogardzki na ucznia kształcącego się w zawodzie medycznym. W przypadku, gdy powiat białogardzki nie prowadzi tego typu i rodzaju szkół publicznych, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat, prowadzący takie szkoły.

4. Przez najbliższy Powiat rozumie się: powiat mający najbliżej siedzibę Powiatu Białogardzkiego i prowadzący szkołę danego typu i rodzaju. W przypadku, gdy najbliższy powiat nie prowadzi szkoły publicznej danego typu i rodzaju, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez kolejny najbliższy powiat, o którym wiadomo, że prowadzi szkołę publiczną danego typu i rodzaju.

5. Szkoły, o których mowa w ust. 3, otrzymują dotację na każdego ucznia, który uczestniczył w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu.

6. Placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego wychowanka dotację z budżetu powiatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat białogardzki.

7. Placówki umożliwiające realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi otrzymują na każdego wychowanka dotację z budżetu powiatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat białogardzki.

8. Szkoły niepubliczne posiadające uprawnienia szkoły publicznej, prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów w których kształcą, otrzymują dotację z budżetu powiatu na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, jeżeli organ prowadzący szkołę:

- złoży wniosek (załącznik nr 7),

- złoży zaświadczenie o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy kursu w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników tego egzaminu przez okręgową komisję egzaminacyjną (załącznik nr 8).

9. 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 w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat białogardzki.

10. Placówki niepubliczne, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte tym wspomaganiami z budżetu powiatu dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganiami rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla powiatu białogardzkiego.

Rozdział 3.

Tryb udzielania dotacji szkołom i placówkom oświatowym

§ 3. 1. Warunkiem udzielenia dotacji jest złożenie Zarządowi Powiatu przez osobę prowadzącą szkołę lub placówkę nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji wniosku o udzielenie dotacji.

2. Dotacje przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

3. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki oraz zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z określeniem zawartym w ustawie o systemie oświaty.

4. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać następujące dane (załącznik nr 2):

- 1) nazwę (imię i nazwisko) i adres osoby prowadzącej oraz nazwę i adres szkoły lub placówki,
- 2) numer i datę wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, numer i datę decyzji w sprawie nadania uprawnień szkoły publicznej,
- 3) planowaną liczbę uczniów lub wychowanków w okresie styczeń – grudzień roku następującego po roku złożenia wniosku,
- 4) nazwę banku i numer rachunku bankowego szkoły lub placówki, na który ma być przekazywana dotacja,
- 5) podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu osoby prowadzącej.

§ 4. 1. Dotacja przekazywana jest w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca w okresie styczeń – listopad a w grudniu do 15 dnia tego miesiąca na rachunek bankowy szkoły lub placówki wskazany przez osobę prowadzącą szkołę lub placówkę we wniosku o dotację.

2. Podstawą przekazania części miesięcznej dotacji dla wszystkich szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych i placówek niepublicznych jest liczba uczniów, wychowanków uczęszczających do szkoły (placówki) według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja, złożonego do Starostwa Powiatowego w Białogardzie nie później niż do 10 dnia miesiąca wraz z oświadczeniem stanowiącym załącznik Nr 5.

3. Dotacja dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach (semestrach) programowo najwyższych kończą się:
a) w kwietniu - przysługuje również na każdego absolwenta szkoły, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę. Podstawą naliczenia dotacji za miesiące: maj, czerwiec, lipiec, sierpień, będzie spełnienie przez absolwenta szkoły, warunku uczestnictwa w 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu kwietniu.

b) w czerwcu - przysługuje również na każdego absolwenta szkoły, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę. Podstawą naliczenia dotacji za miesiące: lipiec,

sierpień, będzie spełnienie przez absolwenta szkoły, warunku uczestnictwa w 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu czerwcu.

5. Jeżeli terminy określone w ust. 3 przypadają na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za termin uważa się dzień roboczy poprzedzający te dni.

6. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły, placówki wskazany we wniosku o udzielenie dotacji. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego szkoły, placówki, organ prowadzący szkołę/placówkę jest obowiązany powiadomić Starostwo Powiatowe w Białogardzie stosownym pismem.

7. Dotacja za miesiąc styczeń wypłacana jest na podstawie złożonego oświadczenia zgodnie z § 4 ust.2.

8. Części dotacji wypłacane w miesiącach luty – grudzień naliczane są z uwzględnieniem korekt dotyczących frekwencji uczniów w zajęciach obowiązkowych w miesiącu poprzedzającym wypłatę dotacji.

9. W przypadku przekazania w miesiącu grudniu dotacji naliczonej na uczniów, którzy nie spełnili warunku uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, dotacja pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu powiatu z zastrzeżeniem art. 252 ust.1 ustawy o finansach publicznych.

10. Organ prowadzący zobowiązany jest w terminie do dnia 15 stycznia złożyć oświadczenie rozliczenia frekwencji uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych za miesiąc grudzień (załącznik nr 6).

11. Dotacja, o której mowa w § 2 ust. 9 jest wypłacana jednorazowo w terminie 30 dni od dnia złożenia w Starostwie Powiatowym w Białogardzie przez organ prowadzący szkołę, 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.

12. Wzór wniosku o dotację na słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego stanowi załącznik nr 7.

13. Osoba prawna lub fizyczna prowadząca szkołę lub placówkę niepubliczną sporządza i przekazuje nie później niż w ciągu 15 dni od zakończenia roku budżetowego rozliczenia otrzymanych dotacji według załącznika nr 4.

14. Organ prowadzący szkołę lub placówkę, która w roku budżetowym zakończyła działalność, zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia wykorzystania dotacji uzyskanej z budżetu powiatu wg załącznika nr 4 w ciągu 30 dni od dnia zakończenia działalności.

§ 5. 1. Zarząd Powiatu przyznaje jednorazową dotację w wysokości 50 % części dotacji za miesiąc czerwiec danego roku dla uczniów szkół kończących się maturą w przypadku osiągnięcia przez uczniów tego typu szkoły wyższych wyników z egzaminów maturalnych w stosunku do uczniów szkół publicznych tego samego typu.

2. Wypłata jednorazowej dotacji nastąpi w miesiącu wrześniu danego roku, po egzaminach maturalnych.

Rozdział 4.

Tryb rozliczenia dotacji

§ 6. 1. Rozliczenie dotacji udzielonej szkole lub placówce następuje do 15 dnia po upływie każdego miesiąca rozliczeniowego, rozliczenie dotacji za grudzień danego roku powinno nastąpić nie później niż do dnia 15 stycznia roku następnego.

2. Rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 dokonuje organ prowadzący szkołę, placówkę według wzoru stanowiącego załącznik nr 3.

3. Organ prowadzący szkołę (placówkę) zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych w ramach udzielonej dotacji.

4. Wszystkie dowody księgowe potwierdzające koszty z tytułu dotacji(faktury, rachunki, listy płac, itp.) muszą zawierać opis "Kwotę.....(należy podać wartość) sfinansowano z dotacji budżetu Powiatu Białogardzkiego".

§ 7. 1. Ustala się następujące zasady stwierdzania i dokumentowania liczby uczniów w szkole (placówce):

1) za datę rozpoczęcia uczęszczania ucznia (wychowanka) do szkoły (placówki) uznaje się:

- a) dzień 1 września - gdy uczeń podejmuje naukę lub rozpoczyna uczestniczenie w zajęciach w placówce z początkiem roku szkolnego,
- b) pierwszy dzień miesiąca, po którym uczeń podjął naukę lub rozpoczął uczestniczenie w zajęciach - gdy uczeń podejmuje naukę lub rozpoczyna uczestniczenie w zajęciach w trakcie roku szkolnego;

2) za datę zakończenia uczęszczania ucznia do szkoły (placówki) uznaje się:

- a) dzień 31 sierpnia gdy :
 - uczeń kończy naukę w klasie programowej najwyższej,
 - wychowanek uczestniczy w zajęciach do końca ostatniego roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem roku szkolnego, opracowanym przez ministra właściwego do spraw oświaty,
- b) kolejny dzień miesiąca, w którym przypada ostatni dzień zajęć zgodnie z harmonogramem roku szkolnego, opracowanym przez ministra właściwego do spraw oświaty, z zastrzeżeniem lit. a) .
- c) kolejny dzień miesiąca, w którym następuje skreślenie ucznia z listy, z zastrzeżeniem lit.a) i lit.b).

2. W przypadku, gdy data rozpoczęcia lub data zakończenia przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, w którym nie odbywają się planowane zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub opiekuńczo – wychowawcze, za datę rozpoczęcia lub zakończenia uznaje się pierwszy dzień roboczy następujący po tych dniach.

3. Data rozpoczęcia i data zakończenia powinny być jednakowo określone w dzienniku lekcyjnym i w księdze uczniów (wychowanków).

Rozdział 5.

Tryb i zakres kontroli

§ 8. 1. Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Białogardzie, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w szkołach, szkołach specjalnych, placówkach

oświatowych, placówkach oświatowych specjalnych, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów,
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w 90 ust. 3d ustawy oraz w razie potrzeby przetwarzanie danych osobowych uczniów szkół niepublicznych.
- 3) sprawdzenie dokumentacji szkoły a w szczególności dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania,

§ 9. 1. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem polegającym w szczególności na zapoznaniu się przez kontrolujących z:

- 1) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli,
- 2) ustaleniami z poprzednich kontroli,
- 3) dokumentacją zgromadzoną w Starostwie Powiatowym w Białogardzie dotyczącą przedmiotu kontroli,
- 4) dokumentacją sprawozdawczą.

2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wystawione przez Starostę Białogardzkiego zawierające:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego,
- 3) nazwę i adres kontrolowanego,
- 4) temat kontroli,
- 5) termin ważności upoważnienia.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

§ 10.1. Kontrolujący mogą żądać od Kontrolowanego wszelkich dokumentów pozwalających na:

1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 4 ust. 2.

2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy oraz w razie potrzeby przetwarzania danych osobowych uczniów szkół niepublicznych.

2. Osoby upoważnione do kontroli mają prawo żądać wszelkich informacji, danych, dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, jak i również żądać wykonania z nich odpisów, wyciągów, wydruków lub kserokopii.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej lub upoważniony przez niego pracownik, potwierdza zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń i wydruków, a także udziela informacji i wyjaśnień.

§ 11. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego,
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,

- 3) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości,
- 6) opis załączników do protokołu,
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń składania wyjaśnień do protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu,
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu,
- 10) datę przekazania protokołu do podpisania zainteresowanej stronie.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 5.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

8. Jeżeli osoby reprezentujące jednostkę kontrolowaną odmawiają podpisania protokołu, protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu.

9. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

10. Kontrola zostaje zakończona w dniu podpisania protokołu kontroli lub w dniu odmowy podpisania protokołu przez osoby reprezentujące jednostkę kontrolowaną.

§ 12. 1. W terminie 5dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz jego organu prowadzącego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany, w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić osobę podpisującą wystąpienie pokontrolne o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.