**Projekt**

**UCHWAŁA NR ….. – …./2018  
RADY POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO   
z dnia …. stycznia 2018 r.**

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół publicznych i publicznych placówek, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania   
i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) i art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r.   
o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) uchwala się, co następuje:

**§ 1**

Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Powiatu Wołomińskiego przez inne osoby prawne, inne niż Powiat Wołomiński lub osoby fizyczne, a także tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości   
ich pobrania i wykorzystania oraz termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji.

**§ 2**

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r.   
*o finansowaniu zadań oświatowych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);

2) szkołach - należy przez to rozumieć szkoły publiczne prowadzone na terenie Powiatu Wołomińskiego przez inne osoby prawne, niż Powiat Wołomiński lub osoby fizyczne;

3) placówkach - należy przez to rozumieć publiczne placówki oświatowe prowadzone   
na terenie Powiatu Wołomińskiego przez osoby prawne inne niż Powiat Wołomiński   
lub osoby fizyczne placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania;

4) szkołach specjalnych - należy przez to rozumieć publiczne szkoły specjalne prowadzone   
na terenie Powiatu Wołomińskiego przez osoby prawne lub osoby fizyczne inne, niż Powiat Wołomiński.

5) placówkach oświatowych specjalnych - należy przez to rozumieć publiczne placówki, 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, ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku,   
szkolnego i obowiązku nauki, prowadzone na terenie Powiatu Wołomińskiego przez osoby prawne inne, niż Powiat Wołomiński lub osoby fizyczne;

6) poradniach psychologiczno – pedagogicznych – należy przez to rozumieć publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, uprawnione do wydawania orzeczeń, prowadzone na terenie Powiatu Wołomińskiego przez osoby prawne inne, niż Powiat Wołomiński lub osoby fizyczne;

7) uczestnikach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych – należy przez to rozumieć uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

8) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Wołomiński;

9) Starostwie Powiatowym - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe   
w Wołominie, posiadającym Kancelarię w Wołominie przy ul. Prądzyńskiego 3;

10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osoby prawne inne, niż Powiat Wołomiński lub osoby fizyczne prowadzące na terenie Powiatu szkoły/szkoły specjalne, placówki/placówki specjalne oraz poradnie psychologiczno - pedagogiczne, o których mowa w pkt 2-6 uchwały.

**§ 3**

1. Szkołom i szkołom specjalnym, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje na każdego ucznia dotacja w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, nie niższa jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu.
2. Szkołom i szkołom specjalnym, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, również w których zorganizowano internat, przysługuje, niezależnie   
   od dotacji, o której mowa w ust. 1, na każdego ucznia korzystającego z tego internatu, dotacja w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół prowadzonych przez Powiat, w których zorganizowano internat, nie niższej jednak niż kwota przewidziana   
   na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu.
3. Szkołom ponadgimnazjalnym/ponadpodstawowym, poradniom psychologiczno-pedagogicznym oraz ośrodkom, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, przysługuje na każdego uczestnika tych zajęć dotacja w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu.
4. Placówkom, o których mowa w art. 2 ust. 5 i 7 ustawy – Prawo oświatowe przysługuje na każdego wychowanka dotacja w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla placówek danego rodzaju prowadzonych przez Powiat, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu.
5. Poradni psychologiczno-pedagogicznej przysługuje dotacja na każdego ucznia,   
   ujętego w księdze uczniów tej poradni, w wysokości 95 % podstawowej kwoty dotacji  
    dla poradni psychologiczno – pedagogicznych danego profilu, prowadzonych przez Powiat.
6. Ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt. 5 ustawy – Prawo oświatowe, a także poradnie psychologiczno –pedagogiczne, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju w wysokości równej kwocie przewidzianej na każde dziecko w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat, niezależnie od dotacji, o których mowa w art. 80 ust. 2dc, 3, 3a, 3ab i 3ac ustawy oraz w ust. 5 – Prawo oświatowe niniejszego paragrafu.
7. W przypadku zwiększenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu z tytułu realizacji ściśle określonych zadań szkoły/placówki, o których mowa w § 2 ust. 2-6 uchwały lub otrzymania przez Powiat dotacji celowej na realizację ściśle określonych zadań przez te szkoły/placówki, wysokość dotacji dla szkół/placówek realizujących te zadania może zostać podwyższona o kwoty otrzymanej dodatkowo części oświatowej subwencji ogólnej   
   lub dotacji celowej.

**§ 4**

1. Organ prowadzący składa do Kancelarii Starostwa Powiatowego *Wniosek o udzielnie dotacji,*nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1**.
2. Do 10 dnia każdego miesiąca, z tym że za grudzień do dnia 5 grudnia, organ prowadzący szkołę/placówkę, szkołę specjalną/placówkę oświatową specjalną lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, składa w Kancelarii Starostwa Powiatowego *Informację miesięczną o faktycznej liczbie uczniów*,sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu   
   i rodzaju szkoły i placówki oświatowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. *w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646), według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2**.
3. Do 10 dnia każdego miesiąca, organ prowadzący szkołę ponadgimnazjalną/ponadpodstawową oraz poradnię psychologiczno - pedagogiczną składa w Kancelarii Starostwa Powiatowego, oprócz *Informacji*, o której mowa w ust. 2, *Informację o faktycznym uczestnictwie uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych*, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, według stanu za miesiąc poprzedzający miesiąc, w którym następuje przekazanie   
   części dotacji przypadającej na dany miesiąc, której wzór stanowi **załącznik nr 3**,   
   z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Informacja, o której mowa w ust. 3, dotycząca miesięcy lipiec i sierpień, sporządzana jest na podstawie faktycznego uczestnictwa uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu czerwcu.
5. Obowiązkiem organu prowadzącego podmiot dotowany jest:

1) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej   
 i opiekuńczej, rewalidacyjno – wychowawczej, potwierdzającej faktyczny udział uczniów/wychowanków/słuchaczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych   
w danym miesiącu;

2) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu;

3) zamieszczanie na dowodzie księgowym adnotacji „*płatne z dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego”* oraz opisu przeznaczenia wydatku.

1. Upoważnieni przez Zarząd Powiatu pracownicy Starostwa Powiatowego   
   lub inne upoważnionych osoby mogą dokonać sprawdzenia zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w *Informacjach*, o których mowa w ust. 2 i 3, na podstawie udostępnionej do wglądu przez organ prowadzący dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia tych informacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, ewidencyjnej, finansowo-księgowej i dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana do dnia 15 grudnia,   
   po złożeniu w Kancelarii Starostwa Powiatowego *Wniosku i* *Informacji,* określonych   
   w ust.1 2, 3 z zachowaniem wymaganego terminu.
3. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły/szkoły specjalnej, placówki/placówki oświatowej specjalnej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazany we *Wniosku,*o którym mowa w ust. 1. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia pisemnej informacji o tym fakcie w Kancelarii Starostwa Powiatowego.
4. **Dotacje, o których mowa w art. 15, art. 30, art. 31 ust. 1 i art. 32 ust. 1 ustawy,   
   są przekazywane, pod warunkiem, że organ prowadzący szkołę publiczną/placówkę publiczną oraz ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt 7 Prawa oświatowego, przekaże organowi dotującemu informacje, o których mowa w art. 33 ust. 1 pkt 1 ustawy,   
   z zastrzeżeniem art. 33 ust. 2 ustawy oraz dane, o których mowa w art. 33 ust. 1 pkt. 2 ustawy, z zastrzeżeniem art. 33 ust. 3 ustawy.**

**§ 5**

1. Organ prowadzący szkołę/szkołę specjalną, placówkę oświatową/placówkę oświatową specjalną lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną sporządza *Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Powiatu Wołomińskiego za rok****,*** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3**, które składa w Kancelarii Starostwa Powiatowego   
   w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.
2. Do rocznego rozliczenia przekazanej dotacji, Powiat ma prawo żądać przedłożenia   
   do wglądy, w siedzibie organu oryginału dokumentacji dotyczącej ewidencji uczniów, finansowo- księgowej, wskazanej w rozliczeniu.
3. W przypadku likwidacji, w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, szkoły, szkoły specjalnej lub placówki, placówki oświatowej specjalnej oraz poradni psychologiczno - pedagogicznej, rozliczenie dotacji przekazanej w danym roku, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3, podlega przekazaniu, zgodnie z ust. 2, w terminie 30 dni   
   od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu likwidacji.
4. Szkoły/szkoły specjalne, placówki/placówki oświatowe specjalne oraz poradnie psychologiczno – pedagogiczne, a także organy je prowadzące, zobowiązane   
   są do prowadzenia dokumentacji organizacyjnej, ewidencyjnej finansowo-księgowej   
   w sposób umożliwiający przeprowadzanie kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oraz terminu i sposobu jej rozliczenia.

**§ 6**

1. Upoważnieni przez Zarząd Powiatu pracownicy Starostwa Powiatowego lub inne upoważnione osoby, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli   
   w szkołach/szkołach specjalnych, placówkach/placówkach oświatowych specjalnych   
   i poradniach psychologiczno – pedagogicznych, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:
2. sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych   
   w informacjach, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3;
3. sprawdzenie prawidłowości wykorzystywania dotacji;
4. sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji, w tym dotacji na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.
6. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli.
7. Kontrolowany udostępnia dokumentację będącą przedmiotem kontroli w sposób uporządkowany, a także udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolującego.

**§ 7**

1. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie   
do kontroli zawierające:

1) numer upoważnienia;

2) imię i nazwisko kontrolującego;

3) zakres przedmiotowy i termin kontroli;

4) termin ważności upoważnienia.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się organ prowadzący szkołę niepubliczną/   
placówkę niepubliczną, co najmniej na 3 dni robocze przed terminem kontroli, wraz   
z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli, terminie i miejscu jej przeprowadzenia.

4. Jeżeli, w wyniku kontroli, zostanie stwierdzone, że dotacja została:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;

2) pobrana nienależnie;

3) pobrana w nadmiernej wysokości;

podlega ona zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r.   
*o finansach publicznych* (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

**§ 8**

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla kontrolowanej szkoły niepublicznej/placówki niepublicznej   
i dwa dla Powiatu.

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 zakresu przedmiotowego kontroli i terminu jej trwania;

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   
i 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.

3. Protokół podpisują kontrolujący i kontrolowany, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania oraz niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, zgodnie z ust. 5.

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

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący zobowiązani 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 przekazują  
na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół **w terminie 3 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolujących**.

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

8. O odmowie podpisania protokołu kontroli, złożenia wyjaśnień i odmowe parafowania protokołu kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

9. Odmowa podpisania protokołu, brak złożenia wyjaśnień oraz odmowa parafowania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

**§ 9**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wołomińskiego.

**§ 10**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 11**

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, obowiązuje od 1 stycznia 2018 r.

**§ 12**

Do rozliczenia dotacji za 2017 rok stosuje się przepisy uchwały nr XXVIII-290/2017 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 26 stycznia 2017 r. *w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół publicznych i publicznych placówek oświatowych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania* (opublikowana w Dz. Urz. Woj. Maz. z dnia 03.02.2017 r. poz. 1058) zmienionej uchwałą nr XXXI-308/2017 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 27 lutego 2017 r. (opublikowana w Dz. Urz. Woj. Maz. z dnia 03.03.2017 r. poz. 2089).