

Or.0002.1.2025

**Rada Powiatu
w Bielsku Podlaskim**

WNIOSEK

Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim w załączeniu przedkłada projekt uchwały Rady Powiatu w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Powiatu Bielskiego przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, a także trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji, wnosząc o jej podjęcie.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 38 Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn. zm.) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w drodze uchwały, ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju oraz uczniów szkół policealnych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji. Aktualnie obowiązująca uchwała Nr XXVII/223/17 Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówek niepublicznych prowadzonych na terenie Powiatu Bielskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2018 r. poz. 250) wymaga uaktualnienia w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. poz. 1572 z późn. zm.). W związku z powyższym proponuję się uchylić w całości w/w uchwałę i uchwalić nową zgodnie z załączonym projektem.

STAROSTA

dr inż. Sławomir Jerzy Snarski

SEKRETARZ POWIATU

Marek Marzyński

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Organizacyjno Prawnego

mgr Ewelina Iwanuk

Uchwała Nr/2025

Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim

z dnia2025 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Powiatu Bielskiego przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, a także trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.

Na podstawie art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 i poz. 1907) oraz art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754, 1562 i poz. 1572) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Powiatu Bielskiego przez inne niż Powiat Bielski osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 2. Ilekcioć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie lub ufzo – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- 2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć również słuchaczy szkół dla dorosłych oraz dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć inne niż Powiat Bielski osoby prawne i osoby fizyczne prowadzące na terenie Powiatu Bielskiego niepubliczne szkoły i placówki oświatowe;
- 6) szkołach – należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Powiatu Bielskiego przez inne niż Powiat Bielski osoby prawne i osoby fizyczne, niepubliczne szkoły wymienione w art. 26 ustawy;
- 7) placówkach oświatowych – należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Powiatu Bielskiego przez inne niż Powiat Bielski osoby prawne i osoby fizyczne niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, które zgodnie z art. 127 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;

- 8) jednostkach oświatowych – należy przez to rozumieć odpowiednio szkoły lub placówki oświatowe wskazane w pkt 6 i 7.

Rozdział 2 Tryb udzielania dotacji

§ 3. Dotacja ma charakter roczny i jest przekazywana na rachunek bankowy jednostki dotowanej w 12 częściach.

§ 4. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego jednostkę dotowaną, składany odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej.

§ 5. 1. W celu uzyskania prawa do dotacji organ prowadzący jednostkę oświatową, składa w Starostwie Powiatowym w Bielsku Podlaskim, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji wniosek o udzielenie dotacji z informacją o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczniów szkół, według **wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały**, z uwzględnieniem obowiązków wskazanych w art. 33 ust. 1 pkt 2 ufzo.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 dotyczy również organów prowadzących szkoły dla dorosłych w zakresie podania planowanej liczby uczniów, którzy uzyskają dyplom zawodowy, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały, z uwzględnieniem obowiązków wskazanych w art. 33 ust. 1 pkt 2 i 3 ufzo.

3. Organ prowadzący jednostkę oświatową zgłasza wszelkie zmiany we wniosku o udzielenie dotacji w terminie 7 dni od dnia ich zaistnienia lub w ciągu 7 dni od wezwania do złożenia korekty w zakresie nieobejmującym informacji o planowanej liczbie uczniów.

§ 6. 1. Organ prowadzący dotowaną jednostkę oświatową, składa organowi dotującemu w terminie do 10-go dnia miesiąca, z tym że za grudzień do 5. dnia miesiąca, informację o faktycznej liczbie uczniów do dotacji w danym miesiącu, według stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 przekazywana jest na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w formie podpisanego dokumentu, którego wzór stanowi **załącznik Nr 2 do uchwały**.

3. W przypadku niepublicznej szkoły, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, organ prowadzący wraz z informacją o faktycznej liczbie uczniów, o której mowa w ust. 1 przekazuje informację, dotyczącą faktycznego uczestnictwa uczniów w 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, według stanu za miesiąc poprzedzający miesiąc, na który jest udzielana dotacja, stanowiącą **załącznik Nr 2 do uchwały**.

4. Liczba uczniów wykazana w załączniku Nr 2 do uchwały stanowi podstawę ustalenia wysokości dotacji na dany miesiąc, z zastrzeżeniem art. 34 ust. 3 ufzo.

5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 dotyczy również niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, prowadzonej przez inne niż jednostki samorządu terytorialnego osoby prawne lub osoby fizyczne.

§ 7. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy jednostki oświatowej, wskazany przez organ prowadzący. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący dotowaną jednostkę oświatową zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia pisemnej informacji o tym fakcie organowi dotującemu.

§ 8. Wniosek o wypłatę dotacji z tytułu uzyskania przez ucznia dyplomu zawodowego, którego **wzór stanowi załącznik Nr 5** do uchwały, organ prowadzący składa organowi dotującemu, zgodnie z art. 33 ust. 1 pkt 3 ufzo.

§ 9. 1. Przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część dotacji za styczeń jest przekazywana do 20 stycznia, natomiast część dotacji za grudzień jest przekazywana do 15 grudnia, po złożeniu w Starostwie Powiatowym w Bielsku Podlaskim informacji określonych w § 6, z zachowaniem wymaganego terminu.

2. Część dotacji przypadającą na dany miesiąc dla niepublicznej szkoły, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przekazuje się z uwzględnieniem informacji, o której mowa § 6, w taki sposób, iż jest ona pomniejszona o kwotę części dotacji wypłaconej w miesiącu poprzednim na uczniów, którzy nie uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz powiększona o kwotę należną na uczniów, którzy nie byli uczniami szkoły w pierwszym dniu roboczym poprzedniego miesiąca, lecz pomimo tego uczestniczyli w tym miesiącu w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły lub placówki oświatowej wskazany we wniosku o udzielenie dotacji. W przypadku zmiany rachunku bankowego organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia w terminie 7 dni pisemnej informacji na ten temat w Starostwie Powiatowym w Bielsku Podlaskim.

4. Dotacja nie podlega przekazaniu w sytuacji, gdy stracił aktualność wpis do ewidencji prowadzonej przez Starostę Bielskiego na podstawie art. 168 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, do dnia aktualizacji tego wpisu.

5. Jednostkowe miesięczne stawki dotacji na dany rok budżetowy dla dotowanych jednostek są określane przez pracowników Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim.

6. Do czasu ustalenia wysokości stawek dotacji w danym roku budżetowym dotacje są naliczane i przekazywane na podstawie stawek z poprzedniego roku budżetowego.

7. Korektę informacji, o której mowa w § 6, zwiększającą liczbę uczniów, należy złożyć, wraz z pisemnym uzasadnieniem, w terminie do ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczy informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów wg stanu na pierwszy dzień miesiąca. Wyrównanie kwoty dotacji nastąpi do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym została złożona korekta.

8. Korektę informacji, o której mowa w ust. 3 zmniejszającą liczbę uczniów ujętych w informacji złożonej za dany miesiąc, należy, wraz z pisemnym uzasadnieniem, złożyć niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów będącej podstawą do naliczenia dotacji.

Rozdział 3 Tryb rozliczania dotacji

§ 10. 1. Organ prowadzący dotowaną jednostkę oświatową sporządza, do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, roczne rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji, według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 3 oraz Nr 4 do uchwały**.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący sporządza na druku stanowiącym załącznik Nr 3 oraz Nr 4 do uchwały i składa organowi dotującemu w formie podpisanego dokumentu.

3. Rozliczenie wykorzystania dotacji, stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały, o którym mowa w ust. 1, zawiera wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków, o których mowa w art. 35 ust. 1 ufzo, a także uwzględnia rozliczenie dotacji przekazanej na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ufzo.

4. W przypadku niepublicznej szkoły, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, gdy należna za grudzień kwota dotacji obliczona w oparciu o faktyczną ilość uczniów uczestniczących w grudniu w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest niższa niż wypłacona w grudniu, różnica w wypłaconej kwocie dotacji podlega zwrotowi do budżetu Powiatu Bielskiego zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

5. Organ dotujący ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych informacji oraz przedłożenia do wglądu oryginału dokumentacji finansowo-księgowej, wskazanej w rozliczeniu.

§ 11. Organ prowadzący dotowaną jednostkę oświatową jest zobowiązany do zamieszczenia na oryginalnych dokumentach finansowo - księgowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Bielskiego, opisu: „Wydatek sfinansowany z dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Bielskiego w kwocie , dotyczy

(nazwa dotowanego podmiotu)” oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 12. W przypadku likwidacji jednostki oświatowej, w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie dotacji jest przekazywane za okres od stycznia do dnia likwidacji, w terminie 15 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później niż w dniu wykreślenia z ewidencji.

§ 13. Przed zatwierdzeniem rocznego rozliczenia przekazanej dotacji organ udzielający dotacji ma prawo żądać przedłożenia do wglądu, w siedzibie organu, oryginału dokumentacji finansowo-księgowej wskazanej w rozliczeniu lub przesłania kopii tej dokumentacji potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

§ 14. 1. Szkoły i placówki oświatowe, a także organy je prowadzące zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji, zgodnie z art. 35 ufzo.

2. Wszelkie dokumenty związane z pobieraniem dotacji i rozliczaniem jej wykorzystania, które są przedkładane organowi dotującemu, winny być opatrzone nazwą organu prowadzącego (w przypadku osób fizycznych imieniem i nazwiskiem) oraz podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, z czytelnym określeniem imienia i nazwiska, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla podmiotu (organu prowadzącego) rejestrze. W przypadku gdy ww. dokumenty podpisane są przez osoby inne niż wymienione, wymaga się przedłożenia stosownego pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej.

3. Przed zatwierdzeniem rocznego rozliczenia przekazanej dotacji organ dotujący ma prawo żądać przedłożenia do wglądu oryginału dokumentacji wskazanej w rozliczeniu, dodatkowych wyjaśnień w zakresie złożonych informacji oraz korekt tych informacji.

4. W przypadku stwierdzenia przez organ dotujący nieprawidłowości w rozliczeniu wykorzystania dotacji organ prowadzący podmiot dotowany jest zobowiązany do przedłożenia organowi dotującemu pisemnego wyjaśnienia w sprawie stwierdzonych niezgodności, a w razie potrzeby winien złożyć korektę rozliczenia wykorzystania dotacji.

5. Organy prowadzące podmioty mogą składać korekty rozliczeń, jednak nie później niż do końca roku następującego po roku objętym rozliczeniem wykorzystania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

6. Korekty rozliczenia nie można złożyć w trakcie trwania kontroli oraz po jej zakończeniu, jeśli dotyczyłaby ona ustaleń poczynionych przez kontrolującego.

7. Korekta rozliczenia złożona przez organ prowadzący podmiot po upływie terminu określonego w ust. 5 nie wywołuje skutków prawnych.

§ 15. Poprawnie sporządzone rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący.

§ 16. Dotacje w części niewykorzystanej do końca danego roku budżetowego, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej

wysokości podlegają zwrotowi do budżetu organu dotującego wraz z odsetkami, na zasadach i w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.

Rozdział 4

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 17. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania oraz wykorzystania dotacji zgodnie z art. 36 ufzo oraz zgodności liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej z prowadzoną ewidencją przez jednostki oświatowe.

§ 18. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie wydatkowania dotacji oraz po jej wykorzystaniu:

- 1) okresowo, po uprzednim pisemnym lub telefonicznym powiadomieniu organu prowadzącego o terminie planowanej kontroli, nie później niż na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli;
- 2) doraźnie, w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.
- 3) doraźnie, bez powiadomienia organu prowadzącego, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych, w szczególności gdy zachodzi podejrzenie, że zajęcia nie odbywają się lub na listach obecności wykazywani są uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach.

§ 19. Kontrolę przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia, wydanego przez Starostę Bielskiego, zawierającego: oznaczenie organu dotującego, datę i miejsce wystawienia, imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanej jednostki oświatowej i organu prowadzącego, zakres kontroli, okres objęty kontrolą, termin rozpoczęcia kontroli i przewidywany termin jej zakończenia, podpis osoby udzielającej upoważnienie z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

§ 20. 1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanej jednostki dotowanej, w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce. Kontrola może być prowadzona w miejscu odbywania się zajęć, bądź w miejscu wyznaczonym przez organ prowadzący. Jeżeli pojawią się nadzwyczajne okoliczności zagrażające życiu lub zdrowiu dzieci, młodzieży, personelu zatrudnionego w jednostce, bądź kontrolującemu, kontrola może być prowadzona zdalnie, poprzez przekazywanie wszelkiej dokumentacji drogą elektroniczną lub w innej uzgodnionej z kontrolującym formie.

2. W uzasadnionych przypadkach czynności kontrolne mogą być dokonywane w siedzibie Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim, w szczególności gdy podmiot dotowany zakończył działalność.

3. Dotowana jednostka kontrolowana zapewnia osobom kontrolującym warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, a także udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących oraz potwierdza za zgodność z oryginałem kopie dokumentów.

§ 21. Organ kontrolowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany udostępnić do wglądu w miejscu prowadzenia działalności lub siedzibie organu dotującego dokumentację przebiegu nauczania, organizacyjną i finansową, w terminie wskazanym w art. 36 ust. 3 ufo.

§ 22. Kontrolujący posiadają uprawnienie do:

- 1) wstępu do obiektów i pomieszczeń podmiotu kontrolowanego;
- 2) dokonywania oględzin środków trwałych sfinansowanych z dotacji;
- 3) dokonywania odpisów, kserokopii lub wyciągów z kontrolowanej dokumentacji;
- 4) wglądu do całości dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania podmiotu kontrolowanego;
- 5) sporządzania dokumentacji fotograficznej, która stanowi dowód z przeprowadzonych czynności kontrolnych;
- 6) obserwacji i sprawdzenia spełniania przez uczniów obowiązku uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w danym miesiącu;
- 7) żądania pisemnych i ustnych wyjaśnień, w szczególności od przedstawicieli organu prowadzącego podmiot dotowany, pracowników podmiotu dotowanego;
- 8) żądania sporządzenia odpisów lub wyciągów z dokumentów objętych kontrolą i poświadczenia ich za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą kontrolowany podmiot;
- 9) żądania sporządzenia zestawień i obliczeń opartych na dokumentach, objętych kontrolą;
- 10) żądania niezwłocznego przedstawienia do kontroli w siedzibie kontrolowanego podmiotu dokumentów i materiałów, także w przypadku gdy niezbędne do przeprowadzenia kontroli dokumenty znajdują się poza siedzibą kontrolowanego podmiotu.

§ 23. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, który podpisują kontrolujący i kontrolowany. Protokół kontroli powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 7) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich zakresu i skutków,
- 8) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 9) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 10) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,

11) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 24. 1. Kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia pisemnych zastrzeżeń, co do zawartych w protokole ustaleń faktycznych i wniosków, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania protokołu.

2. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu wyjaśnienie przyczyny odmowy. O odmowie podpisania protokołu kontroli, kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

3. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń w terminie określonym w ust. 2 przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

§ 25. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji wniosków wynikających z ustaleń kontroli.

§ 26. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, po dokonaniu analizy wyjaśnień i zastrzeżeń, a także uzasadnienia odmowy podpisania protokołu kontroli, kontrolujący kieruje do kontrolowanego wystąpienie pokontrolne, które zawiera w szczególności:

- 1) wykaz nieprawidłowości wraz z ich opisem;
- 2) kwotę dotacji podlegającą zwrotowi do budżetu Powiatu Bielskiego;
- 3) zalecenia i rekomendacje w celu uniknięcia nieprawidłowości w przyszłości.

§ 27. Kontrolowany, w terminie 15 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zawiadamia kontrolującego o realizacji wniosków z wystąpienia pokontrolnego.

§ 28. Czynności, o których mowa w § 26 i § 27 kończą postępowanie kontrolne.

§ 29. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 30. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bielskiego.

§ 31. Traci moc uchwała Nr XXVII/223/17 Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówek niepublicznych prowadzonych na terenie Powiatu Bielskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2018 r. poz. 250).

§ 32. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

NACZELNIK
Wydziału Oświaty Kultury i Ochrony Zdrowia

Anatol Grzegorz Tymiński

RADCA PRAWNY
BI - 474

Marek Kozłowski

Wniosek o udzielenie dotacji na rok (kalendarzowy)	
Formularz przeznaczony jest dla osób fizycznych oraz innych niż Powiat Bielski osób prawnych, prowadzących na terenie Powiatu Bielskiego niepubliczne szkoły lub placówki. Termin składania: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. UWAGA: Dla każdej dotowanej jednostki oświatowej należy złożyć odrębny wniosek.	
Część A	
DANE WNIOSKODAWCY - ORGANU PROWADZĄCEGO	
Wnioskodawca: ☐ osoba prawna ☐ osoba fizyczna	
Nazwa organu prowadzącego:	
Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej : nr tel. : e-mail:	
DANE NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY / PLACÓWKI (zwanej dalej jednostką oświatową)	
Nazwa jednostki oświatowej:	
Adres jednostki oświatowej: nr tel. e-mail	
Jednostka oświatowa: ☐ niepubliczna ☐ publiczna	
Data i numer aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych: 	Typ jednostki oświatowej (wpisać właściwy): (np. szkoła policealna, poradnia psychologiczno - pedagogiczna)

Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wnioskuje o dotację na realizację następujących zadań:	
Jednostka oświatowa jest (wpisać właściwe): (ogólnodostępna, integracyjna, z oddziałami integracyjnymi, specjalna, z oddziałami specjalnymi, sportowa, z oddziałami sportowymi, dwujęzyczna, z oddziałami dwujęzycznymi, mistrzostwa sportowego)	
Szkoła realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki: ☐ TAK ☐ NIE	
Forma kształcenia: ☐ dzienna ☐ stacjonarna ☐ zaoczna	
Zawody, w których kształci szkoła (wypełniają szkoły policealne):	
Imię i nazwisko osoby upoważnionej do udzielania informacji: Nr telefonu kontowego: Adres e-mail:	
Nazwa i numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja:	
Nazwa banku:	nr rachunku:
Część B	
PLANOWANA LICZBA UCZNIÓW W ROKU	

Planowana liczba uczniów w szkołach policealnych		
Średniomiesięczna liczba uczniów	w miesiącach I - VIII ogółem:	
	w tym:	kształcących się w formie dziennej:
	kształcących się w formie stacjonarnej:	
	kształcących się w formie zaocznej:	
w miesiącach IX - XII ogółem:		

	w tym:	kształcących się w formie dziennej:
		kształcących się w formie stacjonarnej:
		kształcących się w formie zaocznej:
Planowana liczba uczniów niebędących uczniami niepełnosprawnymi, którzy uzyskają dyplom zawodowy w szkole policealnej, niebędącej szkołą specjalną:		
Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju w niepublicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych		w miesiącach I – VIII w miesiącach IX – XII
Część C		
Dane osoby(osób) reprezentującej(-ych) organ prowadzący upoważnionej(-ych) do podpisywania wszelkich dokumentów dotyczących dotacji, w tym comiesięcznych informacji o aktualnej liczbie uczniów (jeśli upoważnienie nie wynika wprost z dokumentów rejestrowych organu prowadzącego, należy załączyć do wniosku upoważnienie imienne dla wskazanej w części C osoby)		
imię i nazwisko:		pełniona funkcja:
imię i nazwisko:		pełniona funkcja:

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o faktycznej liczbie uczniów.

Oświadczam, że podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

miejsowość, data

.....

pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej

lub osoby reprezentującej organ prowadzący

dotowaną jednostkę

Informacja o faktycznej liczbie uczniów w miesiącu roku

Formularz przeznaczony jest dla osób fizycznych oraz innych niż Powiat Bielski osób prawnych,
prowadzących na terenie Powiatu Bielskiego niepubliczne szkoły lub placówki.

Termin składania: do 10 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc.

UWAGA: Dla każdej dotowanej jednostki oświatowej należy złożyć osobny formularz.

DANE WNIOSKODAWCY - ORGANU PROWADZĄCEGO

Wnioskodawca:

☐

osoba prawna

☐

osoba fizyczna

Nazwa organu prowadzącego:

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej :

nr tel. :

e-mail:

Nazwa i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:

nr rachunku:

DANE NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY / PLACÓWKI (zwanej dalej jednostką oświatową)

Nazwa jednostki oświatowej:

Adres jednostki oświatowej:

nr tel.

e-mail

Typ:

☐

niepubliczna

☐

publiczna

Zawody, w których kształci szkoła
(wypełniają szkoły policealne):

.....

.....

.....

Faktyczna liczba uczniów w szkołach policealnych

Na podstawie niżej wymienionej dokumentacji:

1

2

3

informuję, iż na dzień 1 roku liczba uczniów wynosi

w tym w zawodzie:	
Jednocześnie informuję, że liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzednim wyniosła	
w tym w zawodzie	
Faktyczna liczba uczniów niebędących uczniami niepełnosprawnymi, którzy uzyskają dyplom zawodowy w szkole policealnej, niebędącej szkołą specjalną:	
Faktyczna liczba dzieci objętych w niepublicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych wg stanu na dzień 1 roku wczesnym wspomaganie rozwoju wynosi	

Oświadczam, że podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć i czytelny podpis osoby fizycznej
lub osoby reprezentującej organ prowadzący
dotowaną jednostkę

Rozliczenie dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Bielskiego w roku

Formularz przeznaczony jest dla osób fizycznych oraz innych niż Powiat Bielski osób prawnych, prowadzących na terenie Powiatu Bielskiego niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

Termin składania: do 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji lub do 15 dni od otrzymania ostatniej miesięcznej kwoty dotacji w przypadku likwidacji jednostki oświatowej.

UWAGA: dla każdej dotowanej jednostki oświatowej należy złożyć osobne rozliczenie

Część A

DANE ORGANU PROWADZĄCEGO

Nazwa organu prowadzącego:

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej :

nr telefonu

e-mail

Dane niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (zwanej dalej jednostką oświatową)

Nazwa jednostki oświatowej:

Adres jednostki oświatowej:

nr telefonu

e-mail

Część B		Informacja o wykorzystaniu otrzymanej dotacji:		
Wyszczególnienie:		Kwota dotacji otrzymanej	Kwota dotacji wykorzystanej	Kwota niewykorzystanej dotacji (do zwrotu)
1		2	3	4
1.	Kwota dotacji ogółem:			
	w tym:			
2.	Kwota dotacji otrzymanej na uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju			

Część C	Dane do kontaktu z osobą sporządzającą rozliczenie:
Imię i nazwisko nr telefonu e-mail	
Informacja o osobie podpisującej rozliczenie	
(w przypadku, gdy organem prowadzącym jest osoba prawna lub osoba fizyczna reprezentowana przez inną osobę fizyczną - należy dołączyć dokument, potwierdzający uprawnienie do podpisywania rozliczenia dotacji)	
Imię i nazwisko: Pełniona funkcja:	
..... (miejscowość, data) (pieczęć i podpis)	
Część D	
Sprawdzono zgodność rozliczenia z kwotą przekazanej dotacji w roku budżetowym data, podpis i pieczęć i podpis naczelnika wydziału	

Załącznik do Części B

Szczegółowe informacje o sposobie wydatkowania otrzymanej dotacji:					
Lp.	Dowód księgowy stanowiący podstawę realizacji wydatku i rozliczenia dotacji				
	Rodzaj i numer dokumentu (np.faktura, rachunek, lista płac, umowa itp.)	Data wystawienia dokumentu	Rodzaj wydatku (np.wynagrodzenie, zakup pomocy dydaktycznych, wynajem pomieszczeń, media itp.)	Data zapłaty / data wydatku (rok-miesiąc-dzień)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
.....					
Ogółem (kwota równa kwocie wykazanej w pozycji 1 części B:					

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć imienna i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

Rozliczenie dotacji otrzymanej z budżetu

Powiatu Bielskiego w roku

Formularz przeznaczony jest dla osób fizycznych oraz innych niż Powiat Bielski osób prawnych, prowadzących na terenie Powiatu Bielskiego szkoły policealne.

Termin składania: do 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji lub do 15 dni od otrzymania ostatniej miesięcznej kwoty dotacji w przypadku likwidacji jednostki oświatowej.

UWAGA: Dla każdej dotowanej jednostki oświatowej należy złożyć osobne rozliczenie.

Część A

DANE ORGANU PROWADZĄCEGO

Nazwa organu prowadzącego:

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej :

nr telefonu

e-mail

DANE SZKOŁY

(dotyczy: szkoły policealnej (zwanej dalej jednostką oświatową))

Nazwa jednostki oświatowej:

Adres jednostki oświatowej

nr telefonu

e-mail

Część B

Informacja o wykorzystaniu dotacji otrzymanej na uczniów szkoły policealnej

(udzielonej na podstawie art. 25 ust. 3 lub art. 26 ust 2. ufzo)

1	Kwota otrzymanej dotacji w roku budżetowym ogółem:	
2	Kwota należnej dotacji ogółem (na uczniów, którzy uczestniczyli w okresie styczeń - grudzień w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poszczególnych miesiącach):	
3	Różnica pomiędzy kwotą otrzymanej dotacji, a kwotą należnej dotacji (ze znakiem dodatnim - nadpłacona kwota dotacji do zwrotu):	
4	Kwota dotacji wykorzystanej (nie wyższa niż kwota z poz.2):	
5	Różnica pomiędzy kwotą należnej dotacji, a kwotą dotacji wykorzystanej (ze znakiem dodatnim - niewykorzystana kwota dotacji do zwrotu):	

Część C

Informacja o wykorzystaniu dotacji otrzymanej na uczniów szkoły policealnej, którzy uzyskali dyplom zawodowy (udzielonej na podstawie art. 25 ust. 5 lub art. 26 ust 5 ufzo)		
1	Kwota dotacji otrzymanej:	
2	Kwota dotacji wykorzystanej:	
3	Różnica pomiędzy kwotą otrzymanej dotacji, a kwotą dotacji wykorzystanej (ze znakiem dodatnim - kwota dotacji do zwrotu):	

Część D

Zbiorcza informacja (suma kwot wykazanych w części B,C,D)		
1	Łączna kwota dotacji otrzymanej w roku budżetowym:	
2	Łączna kwota dotacji wykorzystanej (na pokrycie wydatków poniesionych w roku budżetowym, na który dotacja została udzielona):	
3	Łączna kwota dotacji do zwrotu :	

Część E

Dane do kontaktu z osobą sporządzającą rozliczenie:		
..... imię i nazwisko	 numer telefonu:	 e-mail
Informacja o osobie podpisującej rozliczenie		
(w przypadku, gdy organem prowadzącym jest osoba prawna lub osoba fizyczna reprezentowana przez inną osobę fizyczną - należy dołączyć dokument, potwierdzający uprawnienie do podpisywania rozliczenia dotacji)		
..... Imię i nazwisko	 pełniona funkcja	
Oświadczam, że kwota nadpłaconej dotacji wykazanej w poz. 3 części B oraz kwota niewykorzystanej dotacji stanowiącej sumę kwot z poz. 5 części B, poz. 3 części C, poz. 3 części D zostaną zwrócone na rachunek Powiatu Bielskiego zgodnie z art. 251 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych		
..... (miejscowość, data)	 (pieczęćka imienna i podpis)	

Załącznik do Części B

Szczegółowe informacje o sposobie wydatkowania otrzymanej dotacji:					
Lp.	Dowód księgowy stanowiący podstawę realizacji wydatku i rozliczenia dotacji				
	Rodzaj i numer dokumentu (np.faktura, rachunek, lista płac, umowa itp.)	Data wystawienia dokumentu	Rodzaj wydatku (np.wynagrodzenie, zakup pomocy dydaktycznych, wynajem pomieszczeń, media itp.)	Data zapłaty / data wydatku (rok-miesiąc-dzień)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji
1	2	3	4	5	6
1		.			
2					
3					
4					
.....					
Ogółem (kwota równa kwocie wykazanej w pozycji 1 części B:					

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęćka imienna i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

Wniosek o dodatkową dotację za uczniów, którzy uzyskali dyplom zawodowy

Termin składania wniosku: w ciągu 12 miesięcy od dnia, w którym uczeń ukończył szkołę.

Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie OKE o uzyskaniu dyplomu zawodowego

Część A

DANE WNIOSKODAWCY - ORGANU PROWADZĄCEGO

Wnioskodawca:

☐ osoba prawna ☐ osoba fizyczna

Nazwa organu prowadzącego:

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej :

nr tel.

e-mail

DANE SZKOŁY

(zwanej dalej jednostką oświatową)

Nazwa jednostki oświatowej:

Adres jednostki oświatowej:

nr tel.

e-mail

Jednostka oświatowa:

☐ niepubliczna ☐ publiczna

Nazwa rachunku

Nr rachunku

Liczba uczniów szkoły policealnej, którzy uzyskali dyplom zawodowy

Data ukończenia szkoły

Liczba uczniów

Oświadczam, że podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć imienna i podpis osoby
reprezentującej organ prowadzący)

