

**UCHWAŁA NR XXVIII/231/09
RADY POWIATU W LUBACZOWIE
z dnia 5 listopada 2009 r.**

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie Powiatu Lubaczowskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Powiatu w Lubaczowie uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie Powiatu Lubaczowskiego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania

§ 2

1. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Lubaczowski.
2. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych nie wymienionych w ust. 2 przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 50% wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Powiat Lubaczowski w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku braku na terenie Powiatu Lubaczowskiego szkoły publicznej danego typu i rodzaju, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.

§ 3

1. Organ prowadzący szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkół publicznych, zwany dalej „organem prowadzącym”, składa wniosek o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.
2. Do 10 dnia każdego miesiąca organ prowadzący szkołę składa w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie, informację o rzeczywistej liczbie uczniów, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, odpowiedniej dla danego typu i rodzaju szkoły, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.
3. Dotacja przekazywana jest w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, na rachunek bankowy szkoły wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1.
4. Miesięczna część dotacji jest przekazywana w wysokości odpowiadającej rzeczywistej liczbie uczniów, wykazanej w informacji, o której mowa w ust. 2.

§ 4

1. Organ prowadzący szkołę sporządza roczne rozliczenie przekazanej dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.
2. Sporządzone roczne rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 1 podlega przekazaniu do Starostwa Powiatowego w Lubaczowie w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji.

§ 5

Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub nienależnie, podlegają zwrotowi do budżetu Powiatu Lubaczowskiego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji.

§ 56

1. Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Lubaczowie, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w szkołach, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:
 - 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 2,
 - 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy.
2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

§ 7

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 Lubaczowie dotyczącą przedmiotu kontroli;
 - 4) dokumentacją sprawozdawczą.
2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli 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.

§ 8

1. Wynik 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 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 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 14 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 wypadku 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. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.
9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 9

1. W terminie 14 dni 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 określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić osobę podpisującą wystąpienie pokontrolne o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Lubaczowie.

§ 11

Traci moc uchwała Nr XXXI/316/2002 Rady Powiatu w Lubaczowie z dnia 4 lipca 2002 r. w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Zbigniew Wróbel