

Załącznik do uchwały
nr
Rady Powiatu Wołomińskiego
z dnia 2017 r.

REGULAMIN
ustalający tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół publicznych i publicznych placówek oświatowych prowadzonych na terenie Powiatu Wołomińskiego przez inne niż Powiat Wołomiński osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1

Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 2) szkołach - należy przez to rozumieć szkoły publiczne prowadzone na terenie Powiatu Wołomińskiego przez inne niż Powiat Wołomiński osoby prawne lub fizyczne;
- 3) placówkach oświatowych - należy przez to rozumieć publiczne placówki oświatowe prowadzone na terenie Powiatu Wołomińskiego przez inne niż Powiat Wołomiński osoby prawne lub 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 inne niż Powiat Wołomiński osoby prawne lub fizyczne;
- 5) placówkach oświatowych specjalnych - należy przez to rozumieć publiczne placówki prowadzone na terenie Powiatu Wołomińskiego przez inne niż Powiat Wołomiński osoby prawne lub fizyczne 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, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 6) poradniach psychologiczno – pedagogicznych – należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Powiatu Wołomińskiego przez inne niż Powiat Wołomiński osoby prawne lub fizyczne publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne uprawnione do wydawania orzeczeń;
- 7) uczestnikach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych – należy przez to rozumieć uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o którym mowa w art. 71b ust. 3 ustawy;
- 8) Starostwie Powiatowym - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Wołominie;
- 9) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Powiat Wołomiński osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Powiatu Wołomińskiego szkoły, szkoły specjalne, placówki oświatowe, placówki oświatowe specjalne oraz poradnie psychologiczno- pedagogiczne, o których mowa w pkt 2-6.

Rozdział II

Podstawa obliczania dotacji

§ 2

1. Publicznym szkołom i publicznym szkołom specjalnym, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, w których zorganizowano internat, przysługuje na każdego ucznia korzystającego z tego internatu dotacja w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół, w których zorganizowano internat, wyliczonej na podstawie art. 78b ust. 5 ustawy, nie niższa jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia internatu w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Wołomińskiego.

2. Publicznym szkołom ponadgimnazjalnym i poradniom psychologiczno-pedagogicznym, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, przysługuje na każdego posiadającego orzeczenie uczestnika tych zajęć dotacja w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Wołomińskiego.

3. Publicznym placówkom oświatowym, przysługuje na każdego ucznia dotacja w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla placówek danego rodzaju, o której mowa, w art. 78b ust. 4 ustawy, z tym że nie niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Wołomińskiego.

4. Publicznym szkołom i publicznym szkołom specjalnym przysługuje na każdego ucznia dotacja w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju wyliczonej na podstawie art. 78b ust. 3 ustawy, nie niższa jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Wołomińskiego.

5. Publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej przysługuje dotacja na każdego ucznia, w wysokości planu finansowego poradni psychologiczno – pedagogicznej danego rodzaju prowadzonej przez Powiat Wołomiński pomniejszonego o kwotę wydatków na dodatki dla nauczycieli ustalone według Uchwały Nr XXXVII-408/2014 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 30.01.2014 r. i podzielonego przez liczbę statystyczną uczniów danej poradni, wykazanych w Systemie Informacji Oświatowej na dzień 30 września każdego roku.

6. W przypadku zwiększenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Wołomińskiego z tytułu realizacji ściśle określonych zadań szkoły i placówki, o których mowa w § 1 ust. 2-6 lub otrzymania przez Powiat Wołomiński dotacji celowej na realizację ściśle określonych zadań przez te szkoły i placówki, wysokość dotacji dla szkół i placówek realizujących te zadania może zostać podwyższona o kwoty otrzymanej dodatkowo części oświatowej subwencji ogólnej lub dotacji celowej.

7. Ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, a także poradnie psychologiczno - pedagogiczne, które, zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie opinii, otrzymują dotację na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Wołomiński.

Rozdział III

Tryb udzielania dotacji publicznym szkołom, publicznym placówkom oświatowym, szkołom specjalnym, placówkom oświatowym specjalnym, oraz poradniom psychologiczno-pedagogicznym

§ 3

1. Organ prowadzący składa wniosek o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia

30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, w Starostwie Powiatowym według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Do 10 dnia każdego miesiąca, z tym że za grudzień do dnia 5 grudnia, organ prowadzący szkołę, placówkę oświatową, szkołę specjalną, placówkę oświatową specjalną, oraz poradnie psychologiczno-pedagogiczne składa w Starostwie Powiatowym informację o faktycznej liczbie uczniów sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju szkoły i placówki oświatowej, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Do 10 dnia każdego miesiąca, z tym że za grudzień do dnia 5 grudnia, organ prowadzący szkołę, o której mowa w § 2 ust. 2 oraz placówkę wskazaną w § 2 ust. 5 składa w Starostwie Powiatowym 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, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu, 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. Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego 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, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

6. 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 Starostwie Powiatowym informacji określonych w ust. 2 i 3, z zachowaniem wymaganego terminu.

7. Środki finansowe z przeznaczeniem na dotacje dla szkół i placówek oświatowych ujmowane są w załączniku do uchwały budżetowej Powiatu Wołomińskiego na dany rok

8. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły, publicznej placówki oświatowej, szkoły specjalnej, placówki oświatowej specjalnej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji o tym w Starostwie Powiatowym.

9. Dotacja nie podlega przekazaniu w sytuacji, gdy stracił aktualność wpis do ewidencji prowadzonej przez Starostwo Powiatowe na podstawie art. 82 ust. 1 ustawy lub wpis do rejestru wydanych zezwoleń na założenie szkoły publicznej prowadzonego przez Starostwo Powiatowe, do dnia aktualizacji tego wpisu.

Rozdział IV

Tryb rozliczenia dotacji

§ 4

1. Organ prowadzący szkołę, szkołę specjalną, placówkę oświatową, placówkę oświatową specjalną lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną sporządza roczne rozliczenie otrzymanej dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu i składa w Starostwie Powiatowym w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.

2. 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.

3. W przypadku likwidacji, w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, szkoły, szkoły specjalnej, placówki oświatowej specjalnej, rozliczenie dotacji przekazanej w danym roku, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu, 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 oświatowe, placówki oświatowe specjalne lub publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, a także organy je prowadzące zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji, zgodnie z odpowiednio art. 80 ust. 3d ustawy.

Rozdział V

Tryb i zakres kontroli

§ 5

1. Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego lub inne upoważnione osoby niebędące pracownikami Starostwa Powiatowego, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w szkołach, szkołach specjalnych, placówkach oświatowych, placówkach oświatowych specjalnych, publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3 oraz w § 4 ust. 2;
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystywania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d oraz art. 90 ust. 3d ustawy;
- 3) sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji, w tym dotacji na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie decyzji, o której mowa w art. 16 ust. 8 ustawy.

2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

3. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli.

4. Kontrolowany udostępnia dokumentację będącą przedmiotem kontroli w sposób uporządkowany, a także udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolującego.

§ 6

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

- 1) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli;
- 2) dokumentacją zgromadzoną w Starostwie Powiatowym w Wołominie dotyczącą przedmiotu kontroli.

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

- 1) numer upoważnienia;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego;

- 3) temat kontroli;
- 4) termin ważności upoważnienia.

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

§ 7

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.

2. 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. 4.

3. 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.

4. 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.

5. 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, z zastrzeżeniem ust. 6.

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

7. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.