**Projekt**

**UCHWAŁA NR ……-…../2018**

**RADY POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO**

**z dnia ….. stycznia 2018 r.**

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych   
o uprawnieniach szkół publicznych i placówek niepublicznych, 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października   
2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) uchwala się,   
co następuje:

**§ 1**

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych,   
o uprawnieniach szkół publicznych i placówek niepublicznych, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.

**§ 2**

Ilekroć jest mowa bez bliższego określenia 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) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - *Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.);

3) uczniach – należy przez to rozumieć także wychowanków, a także słuchaczy szkół dla dorosłych;

4) uczniach niepełnosprawnych – należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

5) uczestnikach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych – należy przez to rozumieć osoby posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

6) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Wołomiński;

7) szkołach niepublicznych – należy przez to rozumieć szkoły niepubliczne, o uprawnieniach szkół publicznych, prowadzone na terenie Powiatu Wołomińskiego przez inne osoby prawne, niż Powiat Wołomiński lub osoby fizyczne:

a) szkoły podstawowe specjalne, w tym szkoły podstawowe specjalne z oddziałami gimnazjalnymi specjalnymi;

b) szkoły ponadpodstawowe i ponadgimnazjalne (ogólnodostępne i specjalne);

c) licea dla dorosłych i szkoły policealne.

8) placówkach niepublicznych – należy przez to rozumieć niepubliczne placówki oświatowe prowadzone na terenie Powiatu Wołomińskiego przez inne osoby prawne i osoby fizyczne, w tym:

a) placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania;

b) 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 rewalidacyjno-wychowawcze umożliwiające dzieciom   
i młodzieży, o których mowa w art. 36 ust. 17 Prawa oświatowego, a także dzieciom   
i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną   
z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, realizację odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 Prawa oświatowego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;

c) poradniach psychologiczno-pedagogicznych, które zgodnie z art. 127 ust. 5 Prawa oświatowego*,* prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

9) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć inne osoby prawne, niż Powiat Wołomiński i osoby fizyczne prowadzące na terenie Powiatu Wołomińskiego niepubliczne szkoły i placówki;

10) Starostwie Powiatowym – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowego   
 w Wołominie, posiadające Kancelarię w Wołominie, przy ul. Prądzyńskiego 3.

**§ 3**

1. Organ prowadzący składa *Wniosek o udzielenie dotacji na rok*, nie później niż do dnia   
30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wołominie, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do *uchwały*.

2. Do 10 dnia każdego miesiąca, organ prowadzący, składa w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wołominie *Informację o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków,* sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu szkoły lub 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 *uchwały*, z zastrzeżeniem ust.

3. Do 10 dnia każdego miesiąca, organ prowadzący szkołę niepubliczną/placówkę niepubliczną, oprócz *Informacji*, o której mowa w ust. 2, składa w Kancelarii Starostwa Powiatowego *Informację o faktycznym uczestnictwie uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu*, 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 *uchwały*.

4. *Informacje*, o których mowa w ust. 2 i 4:

1) podają liczby uczniów/wychowanków, zgodne ze stanem faktycznym w księdze uczniów/wychowanków i dziennikami lekcyjnymi oraz dokumentacją przebiegu zajęć specjalistycznych;

2) dotyczące miesięcy: lipiec i sierpień, sporządzane są na podstawie faktycznego uczestnictwa uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych lub specjalistycznych w miesiącu czerwcu.

5. Organ prowadzący liceum ogólnokształcące dla dorosłych lub szkołę policealną,   
z wyjątkiem szkół specjalnych, w terminie 12 miesięcy od dnia, w którym uczeń ukończył szkołę, może złożyć w Starostwie Powiatowym *Wniosek* o dodatkową dotację, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do uchwały wraz z zaświadczeniem o uzyskaniu przez ucznia tej szkoły świadectwa dojrzałości lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

6. Dane o uczniach, będące podstawą do sporządzenia *Informacji*, o której mowa w ust.   
2, 4 i 6, organ prowadzący szkołę niepubliczną/placówkę niepubliczną prowadzi   
na bieżąco w dokumentacji z zakresu: ewidencji uczniów/wychowanków/słuchaczy   
i przebiegu nauczania oraz działalności opiekuńczo - wychowawczej i rewalidacyjno – wychowawczej.

7. Obowiązkiem organu prowadzącego podmiot dotowany jest:

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

2) prowadzenie dokumentacji finansowej 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.

**§ 4**

1. Szkoły niepubliczne/placówki niepubliczne oraz niepubliczne poradnie – psychologiczno – pedagogiczne, niepubliczne szkoły podstawowe specjalne oraz ośrodki, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka otrzymują dotację na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat.

2. Przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część dotacji za styczeń jest przekazywana do dnia 20 stycznia, natomiast część dotacji za grudzień jest przekazywana do dnia 15 grudnia, po złożeniu   
w Kancelarii Starostwa Powiatowego *Wniosku o udzielenie dotacji* oraz *Informacji,* określonych w §3ust. 2 i 4, z zachowaniem przewidzianych terminów.

3. Szkoły niepubliczne, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują dotację, na każdego ucznia z budżetu Powiatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu.

4. Szkoła niepubliczna, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymuje na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu dotację z budżetu Powiatu w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu,   
z uwzględnieniem *Informacji*, o których mowa w § 3 ust. 2 i 4.

5. Placówki niepubliczne, o których mowa w § 2 pkt 8 lit. a i b uchwały oraz   
w art. 2 pkt 2 lit. a i b oraz pkt 7 ustawy - *Prawo oświatowe*, otrzymują na każdego wychowanka dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego wychowanka   
w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu.

6. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne/ponadpodstawowe, niepubliczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz ośrodki, o których mowa w § 2 pkt 8 lit. b uchwały   
i art. 2 pkt 7 *Prawa oświatowego*, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze, otrzymują dotację na każdego uczestnika tych zajęć dotacje w wysokości równej kwocie przewidzianej w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat.

**§ 5**

1. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły niepublicznej/placówki niepublicznej, wskazany we *Wniosku o udzielenie dotacji,* w 12 częściach, w terminie   
do ostatniego dnia miesiąca, z tym, że:

1) przekazanie części dotacji za styczeń następuje do dnia 20 stycznia, z zastrzeżeniem   
 ust. 2;

2) przekazanie części dotacji za grudzień następuje do dnia 15 grudnia.

2. Przekazanie części dotacji za styczeń 2018 r. następuje do 31 stycznia 2018 r.

3. Kwoty dotacji dla szkół niepublicznych/placówek niepublicznych są przekazywane   
w wysokości odpowiadającej faktycznej liczbie uczniów/wychowanków wykazanej przez organ prowadzący w *Informacji*, o której mowa w § 3 ust. 2.

4. Kwoty dotacji dla szkół niepublicznych/placówek niepublicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny, ani obowiązek nauki, pomniejsza się o kwotę   
w wysokości odpowiadającej dotacji przekazanej w miesiącu poprzednim   
na uczniów/słuchaczy, których wskaźnik uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wykazanych w Informacji, o której mowa § 3 ust. 4, jest niższy niż 50%.

5. Dotacje, o których mowa w § 4 ust. 1-6 są przyznawane pod warunkiem że **organ** prowadzący szkołę niepubliczną /placówkę niepubliczną oraz ośrodki:

1) przekaże do Powiatu informację o planowanej liczbie uczniów/wychowanków/słuchaczy   
 do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy;

2) przekaże dane do systemu informacji oświatowej według stanu na 30 września roku

poprzedzającego rok budżetowy.

6. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący szkołę niepubliczną/placówkę niepubliczną zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia pisemnej informacji o tym fakcie w Kancelarii Starostwa Powiatowego.

7. Dotacja nie podlega przekazaniu w sytuacji, gdy stracił aktualność wpis do Ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez Starostę Wołomińskiego, na podstawie   
art. 168 ust. 1 Prawa oświatowego, do dnia aktualizacji tego wpisu.

**§ 6**

1. Organ prowadzący szkołę niepubliczną/placówkę niepubliczną sporządza *Roczne rozliczenie otrzymanej dotacji*, według wzoru stanowiącego **załącznik** **nr 5** do *uchwały*.

2. *Rozliczenie*, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący przekazuje w terminie do dnia   
20 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji, w formie podpisanego dokumentu, do Kancelarii Starostwa Powiatowego.

3. Do rocznego rozliczenia przekazanej dotacji, Powiat ma prawo żądać przedłożenia   
do wglądu, w siedzibie organu, oryginału dokumentacji dotyczącej ewidencji uczniów, finansowo-księgowej, wskazanej w rozliczeniu.

4. W przypadku likwidacji szkoły niepublicznej/placówki niepublicznej, w trakcie roku,   
za który udzielana jest dotacja, niepublicznej szkoły/niepublicznej placówki oświatowej, *Roczne rozliczenie otrzymanej dotacji*, podlega przekazaniu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak, niż w dniu likwidacji.

5. Szkoły niepubliczne/placówki niepubliczne, zobowiązane są do bieżącego prowadzenia dokumentacji z zakresu: ewidencji uczniów i przebiegu nauczania oraz działalności opiekuńczo - wychowawczej i rewalidacyjno – wychowawczej oraz finansowo-księgowej   
w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

**§ 7**

1. Upoważnieni przez Zarząd Powiatupracownicy Starostwa Powiatowego lub inne upoważnione osoby, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonać sprawdzenia zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów/wychowanków/słuchaczy wykazywanych w *Informacjach*, o których mowa w § 3 ust. 2, 4 i 6 uchwały oraz *Rocznym rozliczeniu*, o którym mowa w § 6 ust. 1 uchwały, na podstawie udostępnionej do wglądu przez organ prowadzący lub dyrektora szkoły niepublicznej/placówki niepublicznej.
2. Upoważnieni przez Zarząd Powiatupracownicy Starostwa Powiatowego   
   lub inne upoważnione osoby, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w szkołach niepublicznych i placówkach niepublicznych, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:

1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów/wychowanków   
lub słuchaczy wykazywanych w *Informacjach*, o których mowa w § 3 ust. 2, 4 i 6   
oraz *Rocznym rozliczeniu*, o którym mowa w§ 6 ust. 1;

2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi   
w art. 35 ustawy;

3) sprawdzenie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, w tym dotacji na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju oraz uczniów realizujących obowiązek szkolny   
lub obowiązek nauki poza szkołą.

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

3. Kontrolowany zapewnia kontrolującym 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 kontrolujących.

**§ 8**

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).

**§ 9**

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 3 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący są 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 przekazuje   
na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 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 odmowie parafowania protokołu kontrolujący czynią wzmiankę w protokole.

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

**§ 10**

Do rozliczenia dotacji za 2017 rok stosuje się przepisy uchwały nr XIII-146/2015 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 25 listopada 2015 r. *w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania* (Dz. Urz. Woj. Maz. z 17.12. 2015 r. poz. 11434) zmienionej Uchwałą nr XXXI-307/2017 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia   
27 lutego 2017 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. z 3.03. 2017 r. poz. 2089).

**§ 11**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wołomińskiego.

**§ 12**

Uchwała podlega ogłoszeniu Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 13**

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