

**UCHWAŁA NR LVI/521/2023  
RADY POWIATU KARTUSKIEGO**

z dnia 15 grudnia 2023 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym szkołom i placówkom, dla których Powiat Kartuski jest organem rejestrującym oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakresu danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także terminu przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji**

Na podstawie art. 12 pkt 11 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, z 2023 r. poz.572) oraz art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1400, 2005)

**Rada Powiatu Kartuskiego  
na wniosek Zarządu Powiatu Kartuskiego**

**uchwała, co następuje:**

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym szkołom i placówkom, dla których Powiat Kartuski jest organem rejestrującym 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, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji, zgodnie z załącznikiem do uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała nr XXXIV/324/2021 Rady Powiatu Kartuskiego z dnia 3 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym szkołom i placówkom, dla których Powiat Kartuski jest organem rejestrującym oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakresu danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także terminu przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2021 r. poz. 4966).

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kartuskiego.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady

**Mieczysław Woźniak**

**Tryb udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym szkołom i placówkom, dla których Powiat Kartuski jest organem rejestrującym 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, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.**

§ 1. Ilekroć w załączniku jest mowa o:

- 1) **ustawie o samorządzie powiatowym** - należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, z 2023 r. poz.572);
- 2) **ustawie o finansowaniu zadań oświatowych** - należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2023 r., poz.1400, 2005);
- 3) **dotacji** – należy przez to rozumieć dotację udzieloną z budżetu Powiatu Kartuskiego dla szkoły lub placówki, dla której Powiat Kartuski jest organem rejestrującym;
- 4) **Powiecie** – należy przez to rozumieć Powiat Kartuski;
- 5) **Zarządzie Powiatu** - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Kartuskiego;
- 6) **szkole i placówce** - należy przez to rozumieć szkołę i placówkę, uprawnioną do otrzymania dotacji z budżetu Powiatu Kartuskiego;
- 7) **symbolach przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego** - należy przez to rozumieć tzw. wagi przypisane uczniom objętym kształceniem specjalnym w przepisach w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla JST na dany rok budżetowy;
- 8) **roku bazowym** – należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy, na który wnioskuje się o dotację,
- 9) **systemie teleinformatycznym** - należy przez to rozumieć system elektroniczny służący do obsługi udzielania, rozliczania i kontroli udzielanej dotacji, administrowany przez Starostwo Powiatowe w Kartuzach, udostępniony jednostkom dotowanym, w tym służący do rejestracji danych dotyczących liczby uczniów, danych osobowych uczniów w związku z udzielaniem i rozliczaniem wykorzystania dotacji, danych finansowych dotyczących rozliczenia dotacji.

§ 2. 1. Z budżetu Powiatu udziela się dotacji publicznym szkołom i placówkom, dla których Powiat jest organem rejestrującym.

2. Niepublicznym szkołom i placówkom udziela się dotacji na wniosek złożony przez organ prowadzący poprzez system teleinformatyczny oraz w formie dokumentu wygenerowanego z ww. systemu w terminie do 30 września roku bazowego, zawierający informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz informację o liczbie uczniów/ słuchaczy, którzy planowo uzyskają świadectwo dojrzałości, certyfikat kwalifikacji zawodowej oraz dyplom zawodowy.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej szkoły i placówki i składa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2, stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego trybu.

§ 3. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danej szkoły lub placówki jest informacja o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 4. 1. Do dnia 5 każdego miesiąca, organ prowadzący szkołę lub placówkę przekazuje do Starostwa Powiatowego w Kartuzach, wygenerowaną przez system teleinformatyczny informację miesięczną, odpowiednio do realizowanych zadań oświatowych, tj:

- 1) o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
- 2) uczniach, wychowankach i uczestnikach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 3) uczniach szkoły specjalnej,
- 4) liczbie uczniów szkoły niepublicznej, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym naliczana jest dotacja.

2. Informację miesięczną, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju według stanu na pierwszy dzień miesiąca.

3. Organ prowadzący niepubliczną szkołę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki, z informacją o której mowa w ust. 1 dodatkowo przekazuje dokumentację, potwierdzającą imienną frekwencję uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w poprzednim miesiącu.

4. Dokumentacja o której mowa w ust. 3 zawiera zestawienie podsumowujące odnoszące się do każdego ucznia, na którego została przekazana dotacja w poprzednim miesiącu, stwierdzające spełnienie lub niespełnienie wymogu 50 % obecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, którą to obecność uczeń potwierdził własnoręcznym podpisem.

5. Wzór informacji miesięcznej, odpowiednio o liczbie uczniów w szkołach policealnych niebędących szkołami specjalnymi i szkołami dla dorosłych stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego trybu, wzór informacji o liczbie: dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniach, wychowankach i uczestnikach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego trybu.

§ 5. Niepublicznym: liceum ogólnokształcącym dla dorosłych, branżowym szkołom II stopnia i szkołom policealnym niebędącymi szkołami specjalnymi dotacja, o której mowa w art. 26 ust. 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych wypłacana jest jednorazowo w terminie 30 dni od dnia złożenia przez organ prowadzący szkołę zaświadczenia o uzyskaniu świadectwa dojrzałości, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe przez ucznia, certyfikatu kwalifikacji zawodowych wydanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną na wniosek osoby prowadzącej szkołę – według wniosku stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszego trybu.

§ 6. 1. Organ prowadzący sporządza w systemie teleinformatycznym rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej na prowadzenie szkoły, placówki i składa Powiatowi rozliczenie wygenerowane w programie w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszego trybu.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej szkoły i placówki.

3. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie, czy wydatki poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 35 ustawy.

4. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 zawiera pełne zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie, z podziałem na:

- 1) wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:
  - a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli;
  - b) wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi;
  - c) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora(ów);
- 2) wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe;

- 3) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 4) wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, o których mowa w art. 35 ust. 4 ustawy;
- 5) wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1-4.

5. Zestawienie wydatków, o którym mowa w ust. 4, zawiera wykaz dowodów księgowych wszystkich wydatków składających się na sumę rozliczenia dotacji ogółem, z przyporządkowaniem ich do poszczególnych kategorii wydatków wymienionych w ust. 4, z podaniem kwoty wydatku, w tym kwoty wydatku poniesionego z dotacji, daty zapłaty oraz nazwy i numeru dowodu księgowego.

6. Szkoła lub placówka zobowiązana jest do oznaczania dokumentacji finansowo - księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków sfinansowanych z dotacji. Przy czym brak takiego oznaczenia, o ile powiązanie wydatków szkoły lub placówki z otrzymaną dotacją nie zostanie wykazane innymi możliwymi do weryfikacji dowodami, może stanowić podstawę uznania wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

7. Każda z faktur (rachunków) i innych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki szkoły lub placówki z udzielonej dotacji powinny zawierać adnotację: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji z budżetu Powiatu Kartuskiego w kwocie ..... zł słownie ..... dotyczący ... (nazwa dotowanej szkoły lub placówki) ...” oraz pieczęć i podpis dyrektora szkoły lub placówki lub osoby prowadzącej szkołę lub placówkę bądź osoby upoważnionej przez te osoby.

8. Powiat ma prawo żądania dodatkowych informacji i wyjaśnień do złożonego przez organ prowadzący rozliczenia dotacji.

9. Zatwierdzenie prawidłowo złożonego rozliczenia dotacji następuje w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia lub żądanych wyjaśnień i informacji.

10. Zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

**§ 7. 1.** W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący tę jednostkę powiadamia Powiat o zakończeniu jej działalności i w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje mu rozliczenie dotacji otrzymanej w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 do rozliczenia pobranej dotacji stosuje się odpowiednio zapisy § 6.

**§ 8.** Powiat ma prawo do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, o których mowa w § 2.

**§ 9. 1.** Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Starostę Kartuskiego.

2. Osoby upoważnione do kontroli powiadamiają organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli w terminie nie późniejszym niż 14 dni do dnia planowanej kontroli.

3. Starosta ma prawo do zlecenia kontroli w trybie natychmiastowym z pominięciem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeśli czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę wykluczenia pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości.

4. Kontrola rozpoczyna się w chwili okazania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, które zawiera:

- 1) imię i nazwisko osoby lub osób przeprowadzających kontrolę;
- 2) nazwę kontrolowanej szkoły lub placówki;
- 3) program kontroli.

5. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym przedstawienia żądanych dokumentów w oryginale, terminowego udzielania wyjaśnień oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.

6. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, organ prowadzący dostarcza żądane przez kontrolerów dokumenty do siedziby Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

7. Kontrolujący może żądać wydania kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem, udzielenia wyjaśnień na piśmie, sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów zaparafowanych przez podmiot kontrolowany. W toku postępowania kontrolnego kontrolujący może przeprowadzać oględziny obiektów i składników majątkowych objętych kontrolą i żądać dokumentów potwierdzających nabycie tych składników z dotacji oświatowych.

8. Przebieg kontroli dokumentowany jest w protokole kontroli, który ustala stan faktyczny, a na jego podstawie sporządzane jest wystąpienie pokontrolne. Jeżeli w wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości, kontrolujący odstępuje od sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.

9. Po zakończeniu kontroli protokół kontroli przedkłada się do podpisu osobie reprezentującej organ prowadzący.

10. Organ prowadzący w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli ma prawo zgłosić do Zarządu Powiatu pisemne zastrzeżenie, dotyczące zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym.

11. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń, o których mowa w ust 9, Zarząd Powiatu powiadamia organ prowadzący w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

**§ 10. 1.** Na podstawie ustaleń protokołu kontroli, w terminie do 30 dni od dnia doręczenia protokołu, a w przypadku zgłoszenia przez organ prowadzący zastrzeżeń do ustaleń stanu faktycznego w protokole kontroli - w terminie do 30 dni od dnia doręczenia odpowiedzi Zarządu Powiatu na zgłoszone zastrzeżenia, do organu prowadzącego kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienie pokontrolne może określać stwierdzone nieprawidłowości w pobraniu i wykorzystaniu dotacji oraz zawierać wyliczenie dotacji pobranej nienależnie, w nadmiernej wysokości albo niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Od wystąpienia pokontrolnego w terminie 7 dni od jego otrzymania, organ prowadzący szkołę lub placówkę ma prawo zgłosić do Zarządu Powiatu umotywowane zastrzeżenia w sprawie zawartych w nim uwag, wniosków i stwierdzonych nieprawidłowości.

4. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń, o których mowa w ust 3, Zarząd Powiatu Kartuskiego powiadamia organ prowadzący, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

.....dnia..... (miejsowość i data)

.....  
Nazwa (pieczętka) organu prowadzącego

**Starosta Kartuski**

**ul. Dworcowa 1**

**83-300 Kartuzy**

**Wniosek o udzielenie dotacji podmiotowej  
z budżetu POWIATU KARTUSKIEGO  
na rok .....**

**Podstawa prawna złożenia wniosku** - art. 33 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 1400 )

**Termin złożenia wniosku** – 30 września roku bazowego.

**1. Informacje o organie prowadzącym wnioskującym o udzielenie dotacji podmiotowej z budżetu Powiatu Kartuskiego** (Wnioskodawcą o udzielenie dotacje dla szkoły, placówki jest organ prowadzący o którym mowa w art. 2 pkt 15 ustawy.)

1) Organem prowadzącym jest osoba fizyczna/osoba prawna (wpisać właściwą formę).....

2) Nazwa organu prowadzącego/imię i nazwisko osoby fizycznej

3) REGON (tylko w przypadku osób prawnych)

4) NIP .....

5) Siedziba organu prowadzącego/adres zamieszkania osoby fizycznej

6) Wskazanie sposobu reprezentacji organu prowadzącego oraz dokumentu upoważniającego do reprezentowania organu prowadzącego (Do wniosku należy załączyć wskazany dokument rozstrzygający reprezentowanie organu prowadzącego)

7) Imię i nazwisko osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania organu prowadzącego

8) Telefon do kontaktu z organem prowadzącym

9) Adres poczty elektronicznej do kontaktu z organem prowadzącym

**2. Informacje o szkole, placówce dla której organ prowadzący występuje z wnioskiem o udzielenie dotacji podmiotowej.**

1) Nazwa szkoły, placówki

2) W przypadku szkoły należy wskazać jej charakter niezbędny dla ustalenia wysokości należnej dotacji (należy wpisać odpowiednio Tak lub Nie)

- szkoła w której jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki .....
- szkoła w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki .....
- szkoła nie będąca szkołą specjalną .....
- szkoła będąca szkołą specjalną .....
- szkoła kształcąca w systemie zaocznym .....
- szkoła kształcąca w systemie stacjonarnym .....

3) Numer i data zaświadczenia o wpisie do Ewidencji Szkół i Placówek Niepublicznych Powiatu Kartuskiego .....

4) Siedziba - miejscowość kod pocztowy, dane adresowe .....

5) Inne lokalizacje prowadzenia zadań oświatowych na które będzie wykorzystana dotacja, której wniosek dotyczy - miejscowość, kod pocztowy, dane adresowe .....

6) REGON jednostki oświatowej której dotyczy wniosek .....

7) NIP jednostki oświatowej której dotyczy wniosek .....

8) Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby uprawnionej do kontaktowania się w sprawach dotyczących jednostki oświatowej .....

9) Telefon kontaktowy w sprawach dotyczących jednostki oświatowej .....

10) Adres poczty elektronicznej do korespondencji w sprawach dotyczących jednostki oświatowej .....

**3. Informacje o rachunku bankowym wskazanym do przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej dla szkoły, placówki wskazanej w punkcie 2.**

*Zgodnie z art. 34 ustawy dotacje są przekazywane na rachunek bankowy szkoły, lub placówki.*

1) Nazwa banku .....

2) Numer rachunku bankowego należącego do szkoły, placówki wskazanej w punkcie 2 lub zespołu jednostek oświatowych w skład których wchodzi jednostka oświatowa wskazana w punkcie 2 .....

**4. Informacje o planowanej liczbie uczniów, wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganem, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.**

*Zgodnie z art. 33 ust. 1 pkt 1 ustawy dotacje są przekazywane pod warunkiem że organ prowadzący szkołę, placówkę prześle organowi dotującemu informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.*

w okresie od do		styczeń - sierpień	wrzesień - grudzień
1	Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju		

2	Planowana liczba uczniów/ słuchaczy w szkole		
	w tym uczniów nie objętych kształceniem specjalnym		
	w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym (Wskazać odpowiednie symbole (wagi) przypisane kategoriom kształcenia specjalnego w szkole)	waga.... - .... uczniów waga.... - .... uczniów	waga.... - .... uczniów waga.... - .... uczniów
3	Planowana liczba wychowanków		
4	Planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
5	Planowana liczba uczniów/słuchaczy, którzy uzyskają świadectwo dojrzałości, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy		

**5. Informacje o osobie uprawnionej do składania miesięcznych informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych** (Wypełnia się w przypadku gdy miesięczne informacje nie będzie składała osoba reprezentująca organ prowadzący).

1) Imię nazwisko

.....

2) Stanowisko służbowe/ pełniona funkcja w jednostce oświatowej której wniosek dotyczy

.....

3) Informacja o dokumencie potwierdzającym uprawnienie do składania miesięcznych informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

**Załączniki:**

- a) Dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania organu prowadzącego.  
(W przypadku osób prawnych lub w przypadku osób fizycznych które reprezentuje osoba przez nich upoważniona)
- b) Dokument potwierdzający uprawnienie do składania miesięcznych informacji o liczbie uczniów.  
(W przypadku gdy do składania miesięczne informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych została wyznaczona osoba inna niż uprawniona do reprezentacji organu prowadzącego.)

**Pouczenie:**

Zgodnie z § 3 ust.2 Załącznika do Uchwały Nr ..... Rady Powiaty Kartuskiego z dnia ..... w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym szkołom i placówkom, dla których Powiat Kartuski jest organem rejestrującym 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, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji, organ prowadzący organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest pisemnie poinformować Powiat o zmianie danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

.....

*Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego*



(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć jednostki)

**Starosta Kartuski**  
**ul. Dworcowa 1**  
**83-300 Kartuzy**

**INFORMACJA MIESIĘCZNA**  
**O LICZBIE UCZNIÓW W SZKOŁACH DLA DOROSŁYCH I POLICEALNYCH NIEBĘDĄCYCH**  
**SZKOŁAMI SPECJALNYMI**

składana do dnia 5 każdego miesiąca wg stanu na 1. dzień miesiąca ..... roku .....

1. Nazwa, adres, telefon, e-mail jednostki: .....

.....  
.....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki lub zespołu jednostek (**zespołu szkół lub placówek**), na który należy przekazać dotację:

.....  
.....

3. Liczba uczniów:

	wg stanu na 1 dzień miesiąca, w którym naliczana jest dotacja	którzy spełnili wymóg uczestnictwa w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych potwierdzony ich własnoręcznym podpisem na listach obecności na tych zajęciach, w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym naliczana jest dotacja
kształcących się w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych – system zaoczny, branżowych szkołach II stopnia dla dorosłych, w systemie zaocznym, w zawodach:		
kształcących się w szkole policealnej dla dorosłych, w systemie zaocznym, w zawodach: -technik administracji -technik bezpieczeństwa i higieny pracy		
kształcących się w szkole policealnej dla dorosłych w pozostałych kierunkach niemedyce – system zaoczny		

**Dodatkowo, w zamkniętej kopercie, przekazują dokumentację**, wykazującą imienną frekwencję uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w poprzednim miesiącu – potwierdzoną własnoręcznym podpisem ucznia. Dokumentacja zawiera ponadto zestawienie podsumowujące, odnoszące się do każdego ucznia, na którego została przekazana dotacja w poprzednim miesiącu, stwierdzające spełnienie lub niespełnienie wymogu 50% obecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

4. Oświadczenia i podpis(-y) osoby/(osób) właściwej (-ych) do składania comiesięcznych informacji o liczbie uczniów

.....  
*pieczęć i podpis*

.....dnia.....

(miejsowość i data)

.....

(pieczęć jednostki)

**Starosta Kartuski**

**ul. Dworcowa 1  
83-300 Kartuzy**

**INFORMACJA MIESIĘCZNA  
O LICZBIE: DZIECI WWR, UCZNIÓW, WYCHOWANKÓW I UCZESTNIKÓW  
ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH**

**składana do dnia 5 każdego miesiąca wg stanu na 1. dzień miesiąca ..... roku .....**

1. Nazwa, adres, telefon, e-mail jednostki: .....

.....

.....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki lub zespołu jednostek (zespołu szkół lub placówek), na który należy przekazać dotację:

.....

.....

3. Liczba:

<b>dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju</b> , posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, o której mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe <i>(dotyczy prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, które zgodnie z art. 127 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka)</i>	
<b>wychowanków/uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych</b> <i>(dotyczy prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół oraz placówek, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy – Prawo oświatowe, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze)</i>	
<b>uczniów szkoły specjalnej</b> <i>(dotyczy prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół oraz placówek, o których mowa w art. 2 pkt 2a ustawy – Prawo oświatowe, które prowadzą kształcenie specjalne)</i>	

**Dodatkowo, w zamkniętej kopercie, przekazuję dokumentację dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju/wychowanków/uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych/ uczniów szkoły specjalnej, zawierającą:**

- imię i nazwisko dziecka,
- PESEL
- adres zamieszkania,

3. Oświadczenia i podpis(-y) osoby/(osób) właściwej (-ych) do składania comiesięcznych informacji o liczbie uczniów.

.....

*pieczęć i podpis*

Załącznik Nr 4 do trybu udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym szkołom i placówkom

(pieczęć szkoły) .....  
(miejscowość, data)

**Starosta Kartuski**

**ul. Dworcowa 1  
83-300 Kartuzy**

**Informacja o liczbie uczniów/słuchaczy,  
którzy uzyskali świadectwo dojrzałości/ certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy\***

1. Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę:

.....

.....

2. Nazwa szkoły i adres siedziby szkoły:

.....

.....

3. Data i nr wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:

.....

4. Wykaz uczniów w/wym. szkoły, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości/certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy\*

<b>Imię i nazwisko ucznia</b>	<b>Data ukończenia szkoły przez ucznia</b>	<b>Nr zaświadczenia wydanego przez okręgową komisję egzaminacyjną</b>
-------------------------------	--	---

\*- niepotrzebne skreślić

.....

Pieczęć i podpis organu  
prowadzącego lub dyrektora  
szkoły/placówki

Załączniki:

1. Zaświadczenie wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną o uzyskaniu przez ucznia świadectwa dojrzałości, certyfikatu kwalifikacji zawodowej lub dyplomu zawodowego.

2. Kopia świadectwa ukończenia szkoły poświadczona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły.

**ROZLICZENIE dotacji podmiotowej udzielonej  
z budżetu POWIATU KARTUSKIEGO na rok .....**  
**ROZLICZENIE dotacji podmiotowej udzielonej  
z budżetu POWIATU KARTUSKIEGO na rok .....**

.....  
Nazwa (pieczętka) organu prowadzącego

**Starosta Kartuski**

**ul. Dworcowa 1**

**83-300 Kartuzy**

**ROZLICZENIE dotacji podmiotowej udzielonej  
z budżetu POWIATU KARTUSKIEGO na rok .....**

**Nazwa i siedziba jednostki dotowanej:**

.....  
.....

**1. Ustalenie kwot pobranych dotacji do rozliczenia ich wykorzystania.**

Zestawienie kwot dotacji pobranych w roku..... do rozliczenia		Kwota pobrana	Kwota zwrócona jako pobrana nienależnie/w nadmiernej wysokości	Kwota zwrócona jako niewykorzystana	Kwota do rozliczenia
<b>Zgodnie z art 35 ust. 3</b>					
<b>1.</b>	na dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju				
<b>2.</b>	na wychowanków				
<b>3.</b>	na uczniów/ słuchaczy szkoły.....				
<b>4.</b>	na uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych				
<b>Suma wierszy od 1 do 4</b>					
<b>Zgodnie z art 35 ust 4</b>					
<b>5.</b>	na dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju				
<b>6.</b>	na wychowanków				
<b>7.</b>	na uczniów szkoły .....				
<b>8.</b>	na uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych				
<b>Suma wierszy od 5 do 8</b>					

**2. Zestawienie wydatków składających się na wykorzystanie dotacji pobranych w roku.....na;**

Lp.	Rodzaj wydatków zgodnie z art. 35 ustawy.	Kwota wydatków
1)	Wydatki bieżące przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, w tym wydatki na:	
	<i>wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli</i>	
	<i>wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi;</i>	
	<i>wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora</i>	
	Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa	

2)	w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe	
3)	Wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy - o finansowaniu zadań oświatowych;	
4)	Wydatki związane z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego oraz organizacją zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy.	
5)	Wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1-3	
<b>Podsumowanie wiersz 1-2-3-5 (bez wydatków o których mowa w punkcie 4)</b>		
<b>Podsumowanie wiersz 1 -5</b>		

3. Szczegółowy opisy poniesionych wydatków wymienionych w ustępie 2 punkcie -1-2 -3 i 5 (bez wydatków o których mowa w punkcie 4) *Dotyczy wydatków poniesionych na realizację dotowanych zadań z wyłączeniem wydatków poniesionych na realizację kształcenia specjalnego i organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.*

L p	Przedmiot zakupu lub płatności	Nazwa i numer dowodu księgowego	Nazwa i numer dowodu zapłaty	Data dokonanej płatności	Kwota zobowiązania	Kwota zapłaty z dotacji
<b>Wydatki bieżące przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń</b>						
<b>Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust 1 ustawy - Prawo oświatowe</b>						
<b>Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art 35 ust 1 pkt 2 ustawy - o finansowaniu zadań oświatowych</b>						
<b>Wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1-3</b>						

4. Szczegółowy opisy poniesionych wydatków wymienionych w ustępie 2 punkcie 4 .

L p	Przedmiot zakupu lub płatności	Nazwa i numer dowodu księgowego	Nazwa i numer dowodu zapłaty	Data dokonanej płatności	Kwota zobowiązania	Kwota zapłaty z dotacji
-----	--------------------------------	---------------------------------	------------------------------	--------------------------	--------------------	-------------------------

.....  
*Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego*

## UZASADNIENIE

**projektu uchwały w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym szkołom i placówkom, dla których Powiat Kartuski jest organem rejestrującym oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakresu danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także terminu przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji**

Zgodnie z art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.) do wyłącznej właściwości Rady powiatu należy podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do jej kompetencji.

Materialnoprawną dyspozycję uchwałodawczej kompetencji Rady Powiatu Kartuskiego stanowią przepisy ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1400). W myśl art. 38 organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w drodze uchwały, ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji, o których mowa w art. 15-21, art. 25, art. 26, art. 28-30 i art. 32, 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 dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w art. 34 ust. 2, oraz termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji. Organ dotujący, o którym mowa w art. 15-21, art. 25, art. 26, art. 28-30 i art. 32, w związku z udzielaniem i rozliczaniem wykorzystania dotacji, o których mowa w art. 15-21, art. 25, art. 26, art. 28-30 i art. 32, może przetwarzać dane osobowe dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek, w tym z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych służących do gromadzenia danych osobowych.

Projekt niniejszej uchwały w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek dla których Powiat Kartuski jest organem rejestrującym, podyktowany jest koniecznością doprecyzowania procedury udzielania i rozliczania dotacji oraz przeprowadzenia kontroli ich pobrania i wykorzystania, w związku z czym podjęcie uchwały jest uzasadnione.

Przygotowała:

Jolanta Tersa - Dyrektor Wydziału Edukacji, Kultury i Promocji



## RAPORT PRZEPROWADZONEGO GŁOSOWANIA

**Nazwa sesji:** SESJA LVI

**Data głosowania:** 15.12.2023

**Temat głosowania:** Projekt nr 7 - w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym szkołom i placówkom, dla których Powiat Kartuski jest organem rejestrującym oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakresu danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także terminu przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji

Typ głosowania:

Normalne

Głosowanie zwykłe TAK, NIE, WST

Typ wyniku: Wiąszo zwykła

Uchwała przyjmuje się wiąszo ci głosów z uwzgl dnieniem kworum

Uprawnionych razem:	1	<b>Głosów ZA:</b>	<b>21</b>
Uprawnionych obecnych:	22	<b>Głosów WSTRZ:</b>	<b>0</b>
Głosujących:	21	<b>Głosów PRZECIW:</b>	<b>0</b>
Głosowanie jawne:	TAK		

### Uchwała została podjęta

Głosy indywidualne:

Nr	Nazwisko i Imię	Głos
1	Mieczysław Woźniak	ZA
2	Eugeniusz Pryczkowski	ZA
3	Ryszard Peek	ZA
4	Jacek Miśkowski	ZA
5	Piotr Zengerski	ZA
6	Mirosław Eromski	ZA
7	Edmund Kwidziński	ZA
8	Jerzy Ropel	ZA
9	Andrzej Potrac	ZA
10	Iwona Formela	ZA
11	Bogdan Łapa	ZA
12	Piotr Fikus	ZA
13	Janina Kwiecie	ZA
14	Leon Czerwiński	ZA
15	Mirosława Lehman	ZA
16	Ewa Borzestowska	ZA
17	Ewa Grucza	ZA
18	Andrzej Bystron	ZA
19	Stanisław Smentoch	ZA
20	Stanisław Dudek	ZA
21	Mirosław Szutenberg	ZA