

**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

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1930)

**Rada Powiatu Kartuskiego
na wniosek Zarządu Powiatu Kartuskiego
uchwala, 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 terminu 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 XXXIII/284/2018 Rady Powiatu Kartuskiego z dnia 25 stycznia 2018 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 2018 r. poz. 663, 1803 i 2565).

§ 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, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 r.

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 2020 r poz. 920 z późn. zm.);
- 2) **ustawie o finansowaniu zadań oświatowych** - należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2021 r., poz.1930);
- 3) **dotacji** – należy przez to rozumieć dotację podmiotową 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.

§ 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 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.

5. Organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest pisemnie poinformować Powiat o zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa ust. 2, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

§ 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 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 wspomagania rozwoju.

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 szkołach dla dorosłych stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego trybu, wzór informacji o liczbie: dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniach, wychowankach i uczestnikach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego trybu.

§ 5. Niepublicznym: liceom 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 rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej na prowadzenie szkoły, placówki i składa je w terminie do dnia 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 reprezentanta 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 oraz 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 przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja, organ prowadzący jednostkę dotowaną przekazał ją do prowadzenia innemu podmiotowi, w terminie 30 dni od dnia jej przekazania powiadamia Powiat i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania prowadzenia tej jednostki innemu podmiotowi.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 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;
- 4) przewidywany czas trwania kontroli.

5. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym niezwłocznego 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..... (miejscowość 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 2021 r., poz. 1930)

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 wspomaganiem, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

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

w okresie od do		styczeń - sierpień	wrzesień - grudzień
1	Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju		
2	Planowana liczba uczniów/ słuchaczy w szkole		
	w tym uczniów nie objętych kształceniem specjalnym		
	w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym	waga.... - uczniów	waga.... - uczniów

	<i>(Wskazać odpowiednie symbole (wagi) przypisane kategoriom kształcenia specjalnego w szkole)</i>	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 Powiatu 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 niemedycealnych – system zaoczny		

Dodatkowo, w zamkniętej kopercie, przekazuję 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:

dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju , 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>	
wychowanków/uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych <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>	
uczniów szkoły specjalnej <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)
(miejsowość, 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*

Imię i nazwisko ucznia	Data ukończenia szkoły przez ucznia	Nr zaświadczenia wydanego przez okręgową komisję egzaminacyjną

*- 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**

.....
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
Zgodnie z art 35 ust. 3					
1.	na dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju				
2.	na wychowanków				
3.	na uczniów/ słuchaczy szkoły.....				
4.	na uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych				
Suma wierszy od 1 do 4					
Zgodnie z art 35 ust 4					
5.	na dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju				
6.	na wychowanków				
7.	na uczniów szkoły				
8.	na uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych				
Suma wierszy od 5 do 8					

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>	
2)	Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe	
	Wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,	

3)	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	
Podsumowanie wiersz 1-2-3-5 (bez wydatków o których mowa w punkcie 4)		
Podsumowanie wiersz 1 -5		

3. Szczegółowy opis 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
Wydatki bieżące przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń						
Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust 1 ustawy - Prawo oświatowe						
Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art 35 ust 1 pkt 2 ustawy - o finansowaniu zadań oświatowych						
Wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1-3						

4. Szczegółowy opis 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 2020 r. poz. 920 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 2021 r. poz. 1930). 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

Sesja XXXIV

Raport z głosowania- projekt uchwały nr 9 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

Lp.	Nazwisko i imię	za	przeciw	wstrzymujący	uwagi
1.	Borzestowska Ewa				
2.	Bystron Andrzej	X			
3.	Czerwiński Leon	X			
4.	Dudek Stanisław				
5.	Fikus Piotr	X			
6.	Formela Iwona	X			
7.	Gross Bartłomiej	X			
8.	Grucza Ewa	X			
9.	Grzegorzewski Jerzy	X			
10.	Kowalewski Paweł	X			
11.	Kwidziński Edmund	X			
12.	Kwiecień Janina	X			
13.	Lehman Mirosława	X			
14.	Leyk Andrzej	X			
15.	Łapa Bogdan	X			
16.	Miąskowski Jacek				
17.	Peek Ryszard	X			
18.	Potrąc Andrzej	X			
19.	Pryczkowski Eugeniusz	X			
20.	Ropel Jerzy	X			
21.	Smentoch Stanisław	X			
22.	Szutenberg Mirosław	X			
23.	Woźniak Mieczysław	X			
24.	Zengerski Piotr	X			
25.	Żeromski Mirosław	X			