

**3233**

**UCHWAŁA Nr XLI/221/09 RADY POWIATU JAROCIŃSKIEGO**

z dnia 24 września 2009 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie określania trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu powiatu szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówkom niepublicznym**

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 ze zmianami), Rada Powiatu Jarocińskiego uchwala, co następuje:

**§1.** W Uchwale nr XVIII/105/07 Rady Powiatu Jarocińskiego z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie określania trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu powiatu szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówkom niepublicznym (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z dnia 27 lutego 2008 r. Nr 19, poz. 418) wprowadza się następujące zmiany:

1) tytuł uchwały otrzymuje brzmienie:  
„w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu powiatu szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówkom niepublicznym, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania”,

2) §4 uchwały otrzymuje brzmienie:  
„Dotacje otrzymują placówki i szkoły niepubliczne, o których mowa w §1, pod warunkiem, że osoba je prowadząca poda Powiatowi Jarocińskiemu planowaną liczbę uczniów nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji w oparciu o sprawozdanie SIO.”,

3) załączniki Nr 1 i Nr 2, o których mowa w §4 i §7 otrzymują nowe brzmienie określone w załączniku Nr 1 i Nr 2 do niniejszej uchwały,

4) po §9 dodaje się §9a – 9e w brzmieniu:  
„§9a. Dotacja nie podlega przekazaniu w sytuacji, gdy straci aktualność wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzony przez Starostę Jarocińskiego na podstawie art. 82 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, do dnia aktualizacji tego wpisu.

§9b. 1. Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Jarocinie, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli prawidłowości wykorzystania przez szkoły lub placówki otrzymanych z budżetu powiatu dotacji.

2. Kontrola obejmować może:

1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w §7 i §8,

2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

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

kontroli na podstawie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania kontrolowanej szkoły.

§9c. 1. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem polegającym w szczególności na zapoznaniu się przez kontrolujących z:

- 1) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli,
- 2) ustaleniami z poprzednich kontroli,
- 3) dokumentacją zgromadzoną w Starostwie Powiatowym dotyczącą przedmiotu kontroli,
- 4) dokumentacją sprawozdawczą.

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

- 1) numer upoważnienia,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego,
- 3) nazwę i adres kontrolowanego,
- 4) przedmiot (temat) kontroli,
- 5) termin ważności upoważnienia.

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

§9d. 1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera w szczególności:

- 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) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 4) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości,
- 6) opis załączników do protokołu,
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu,
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany w terminie 7 dni od daty jego otrzymania lub nie-

zwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 5.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu w terminie 5 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i, w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w 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 kontrolującego.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, podając w terminie właściwym do jego podpisania, przyczynę tej odmowy.

8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i podania tego przyczyny kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji wniosków wynikających z ustaleń kontroli.

§9e.1. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz do organu prowadzącego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolowany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym jest zobowiązany zawiadomić osobę podpisującą wystąpienie pokontrolne o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Jarocińskiego.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Powiatu  
(-) *Zygmunt Meisnerowski*

**Załącznik nr 1**  
do Uchwały Nr XLI/221/09  
Rady Powiatu Jarocińskiego  
z dnia 24 września 2009 r.

.....  
(oznaczenie i adres organu prowadzącego szkołę/placówkę)

.....  
(miejscowość i data)

**Wniosek o udzielenie dotacji na prowadzenie placówki/szkoły niepublicznej  
o uprawnieniach szkoły publicznej na rok ....**

1. Wnioskodawca

.....  
.....

2. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych

.....  
.....

3. Numer i data decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej

.....  
.....

4. Planowana liczba uczniów według sprawozdania SIO na dzień 30 września roku  
poprzedzającego rok udzielenia dotacji

5. Nazwa i adres banku oraz numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana  
dotacja

.....  
.....

.....  
(data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania organu  
prowadzącego szkołę/placówkę)

**Załącznik nr 2**  
do Uchwały Nr XLI/221/09  
Rady Powiatu Jarocińskiego  
z dnia 24 września 2009 r.

.....  
(oznaczenie i adres organu prowadzącego szkołę/placówkę)

.....  
(miejscowość i data)

### Informacja miesięczna o ilości uczniów/wychowanków

1. Nazwa szkoły/placówki i adres

- .....
- .....
- .....

2. Liczba uczniów/wychowanków w 1 dniu miesiąca .....  
(miesiąc i rok, na który ma być przekazana dotacja)

Nazwa szkoły/placówki	Liczba uczniów/wychowanków wg danych w SIO	Rzeczywista liczba uczniów/wychowanków
<b>RAZEM</b>		

.....  
(data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania organu)