

**UCHWAŁA NR LIV/450/2023**  
**RADY POWIATU TARNOGÓRSKIEGO**

z dnia 25 maja 2023 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu  
Powiatu Tarnogórskiego dla szkół i placówek publicznych  
i niepublicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne,  
niż Powiat Tarnogórski oraz trybu przeprowadzania kontroli  
prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2022r. poz. 1526 ze zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022r. poz. 2082 z późn. zm.<sup>2)</sup>)

**Rada Powiatu**  
**uchwała:**

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Tarnogórskiego dla szkół i placówek publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne, niż Powiat Tarnogórski oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

**§ 2.** Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę publiczną lub niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) placówce – należy przez to rozumieć placówkę publiczną i niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, prowadzące szkołę lub placówkę
- 4) osobie upoważnionej – należy przez to rozumieć osobę posiadającą imienne, pisemne upoważnienie organu prowadzącego dotowaną szkołę lub placówkę do czynności objętych niniejszą uchwałą,

---

<sup>1)</sup> Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz.U. z 2023r. poz. 572

<sup>2)</sup> Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz.U. z 2022r. poz. 2666, poz. 2089

5) systemie informatycznym – należy przez to rozumieć system informatyczny służący do obsługi dotacji, wskazany i administrowany przez Starostę Tarnogórskiego.

**§ 3.** 1. Dotacji udziela się na wniosek.

2. Wnioski przekazywane są w formie elektronicznej i papierowej będącej wydrukiem z systemu informatycznego, zawierające pieczęć i czytelny podpis organu prowadzącego lub osoby upoważnionej.

3. Wnioski o których mowa w ust. 2 podlegają weryfikacji poprzez sprawdzenie danych z dokonaniem wpisem do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Starostę Tarnogórskiego oraz danych złożonych w Systemie Informacji Oświatowej.

**§ 4.** 1. Dotacje są przekazywane na faktyczną liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub wychowanków oraz słuchaczy – zawartą w informacji o faktycznej liczbie uczniów złożonej w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach do 5 dnia miesiąca, według stanu na pierwszy dzień miesiąca z zastrzeżeniem ust. 2-3.

2. Organy prowadzące szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, nierealizujących obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki lub osoby upoważnione, oprócz informacji, o której mowa w ust. 1, podają liczbę słuchaczy uczestniczących, w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu, z których nie zostali zwolnieni - w terminie do 5-tego dnia następnego miesiąca.

3. W przypadku stwierdzenia faktu błędnego podania informacji, o której mowa w ust. 1 lub ust. 2 organ prowadzący lub osoby upoważnione są zobowiązane do niezwłocznego złożenia korekty.

4. W przypadku, gdy kwota dotacji przekazanej w danym miesiącu, została przekazana w nadmiernej lub niższej wysokości od należnej, różnica jest odpowiednio potrącana lub nadpłacana w kolejnym miesiącu/miesiącach.

5. Informacje, o których mowa w ust. 1-2 przekazywane są w formie elektronicznej i papierowej będącej wydrukiem z systemu informatycznego, zawierającej pieczęć i czytelny podpis osoby prowadzącej lub osoby upoważnionej.

6. Podmioty, o których mowa w § 1 lub osoby je prowadzące przekazują w systemie informatycznym do 5 dnia każdego miesiąca również dane uczniów, słuchaczy, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, dzieci wczesnie wspomaganych w rozwoju.

**§ 5.** 1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę lub osoba upoważniona sporządza i przekazuje do Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach w terminie nieprzekraczalnym do dnia 15 stycznia roku następującego po roku, w którym szkoła lub placówka otrzymała dotację, rozliczenie z pobrania i z wykorzystania tej dotacji sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

2. W przypadku szkoły lub placówki, która kończy działalność oświatową w trakcie roku kalendarzowego rozliczenie składane jest w terminie 15 dni od dnia zakończenia tej działalności.

3. Szkoły i placówki zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji.

4. Podmioty, o których mowa w ust. 1:

1) rejestrują dane wykazywane w rozliczeniu pobrania i wykorzystania dotacji w systemie informatycznym, o którym mowa w § 2 pkt 4 na podstawie dokumentów źródłowych trwale opisanych co do daty i kwoty sfinansowania wydatku z dotacji,

2) są wzywane do złożenia korekty rozliczenia pobrania i wykorzystania dotacji w zakresie braków formalnych lub błędów rachunkowych.

5. Wynikający z rozliczenia, zwrot dotacji do budżetu Powiatu Tarnogórskiego w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego albo pobranych w nadmiernej wysokości, odbywa się w trybie określonym w odrębnych przepisach.

**§ 6.** 1. W siedzibie szkół lub placówek dotowanych przez Powiat Tarnogórski może być prowadzona kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji bądź jej części.

2. W uzasadnionych przypadkach kontrola może być prowadzona również w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, w tym celu można wezwać kontrolowanego do przedłożenia określonych dokumentów kontrolującemu.

3. Kontrola może być dokonywana w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach również wtedy, gdy podmiot dotowany zakończył działalność.

4. Jeżeli pojawią się nadzwyczajne okoliczności zagrażające życiu lub zdrowiu dzieci, młodzieży, personelu zatrudnionego w jednostce, bądź kontrolującego, w szczególności w przypadku ogłoszenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego, kontrola może być prowadzona zdalnie, za pomocą środków porozumiewania się na odległość wskazanych przez pracowników o których mowa w ust. 5 poprzez przekazywanie wszelkiej dokumentacji drogą elektroniczną lub w innej uzgodnionej formie z kontrolującym.

5. Kontrole prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach (kontrolujący) na podstawie imiennego upoważnienia do kontroli udzielonego przez Starostę Tarnogórskiego.

6. O terminie przeprowadzenia kontroli Starosta Tarnogórski zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę pisemnie co najmniej na 7 dni przed planowaną kontrolą, z wyjątkiem przypadków nagłych kiedy nie jest konieczne zachowanie tego terminu.

7. W ramach kontroli organ prowadzący szkołę lub placówkę lub osoba upoważniona :

- 1) zapewnia warunki do sprawnego przeprowadzenia kontroli,
- 2) przedstawia na żądanie kontrolującego niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia i zakończenia kontroli dokumenty organizacyjne, finansowe oraz dotyczące przebiegu nauczania w szkole lub placówce,
- 3) udziela ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

8. W trakcie przeprowadzanych kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji kontrolujący ma prawo:

- 1) do przeprowadzania oględzin budynków szkół/placówek i składników majątkowych kontrolowanego, sporządzania kopii w tym fotokopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach źródłowych z zachowaniem wymogów ochrony danych osobowych wynikających z odrębnych przepisów
- 2) pobierania pisemnych i ustnych wyjaśnień,
- 3) podpisywania dokumentów dotyczących przeprowadzanej kontroli.

**§ 7.** 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli sporządzonym w dwóch egzemplarzach.

2. Protokół podpisuje kontrolujący i organ prowadzący lub osoba upoważniona w terminie 7 dni od daty jego otrzymania lub zmiany protokołu, o których mowa w ust. 4.

3. Organowi prowadzącemu lub osobie upoważnionej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli wraz z przedstawieniem dowodów na ich poparcie.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, kontrolujący jest zobowiązany je zbadać, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń stosownie do okoliczności - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

6. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego lub odmawia jego podpisania, składając wyjaśnienia do odmowy.

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

8. Odmowa podpisania protokołu przez organ prowadzący lub osobę upoważnioną nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

**§ 8.** Traci moc uchwała nr XIV/151/2019 Rady Powiatu Tarnogórskiego z dnia 26 listopada 2019 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczenia dotacji oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Tarnogórskiego dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

**§ 9.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tarnogórskiego.

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

Przewodniczący Rady  
Powiatu

**Przemysław Cichosz**

## Rozliczenie pobrania i wykorzystania dotacji w 20 ... r.

### I. Dane podmiotu dotowanego:

1. Nazwa: .....
2. Adres: .....
3. Forma kształcenia: .....

### II. Dane o rachunku bankowym jednostki, na który wpłynęła dotacja:

1. Numer: .....
2. Nazwa banku: .....

### III. Dane o pobraniu dotacji:

#### 1. Na uczniów szkół

Rok 20...	Liczba uczniów – stan na 1 danego miesiąca zgodnie z dokumentacją szkoły					W tym liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z dokumentacją szkoły			
WAGI*									
Styczeń									
od ↓ do									
Grudzień									
Suma									

\* wagi z algorytmu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego obowiązujące na rok rozliczanej dotacji

#### 2. Na wczesne wspomaganie rozwoju

Rok 20...	Liczba dzieci wczesno-wspomaganych – stan na 1 danego miesiąca zgodnie z dokumentacją pedagogiczną
Styczeń	
od ↓ do	
Grudzień	
Suma	

3. Na dzieci i młodzież objętą zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych

Rok 20...	Liczba dzieci/młodzieży objęta zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi stan na 1 danego miesiąca zgodnie z dokumentacją pedagogiczną
Styczeń	
od ↓ do	
Grudzień	
Suma	

4. Na wychowanków ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych

Rok 20...	Liczba wychowanków ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych stan na 1 danego miesiąca zgodnie z dokumentacją pedagogiczną
Styczeń	
od ↓ do	
Grudzień	
Suma	

5. Na wychowanków w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, internatach, bursach

Rok 20...	Liczba wychowanków – stan na 1 danego miesiąca zgodnie z dokumentacją pedagogiczną	W tym liczba wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z dokumentacją pedagogiczną
Styczeń		
od ↓ do		
Grudzień		
Suma		

6. Na wychowanków w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych

Rok 20...	Liczba wychowanków umieszczonych – stan na 1 danego miesiąca zgodnie z dokumentacją pedagogiczną	Liczba wychowanków skierowanych – stan na 1 danego miesiąca zgodnie z dokumentacją placówki
Styczeń		
od ↓ do		
Grudzień		
Suma		

7. Na słuchaczy szkół, które nie realizowały obowiązku szkolnego lub nauki – liczba słuchaczy, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu sprawozdawczym oraz w miesiącu

poprzedzającym miesiąc złożenia informacji o faktycznej liczbie uczniów, a nie byli wykazani do dotacji wg stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca sprawozdawczego dla szkół dla dorosłych

Rok 20...	Liczba słuchaczy w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia informacji o faktycznej liczbie uczniów zgodnie z dokumentacją szkoły	Liczba słuchaczy wg dokumentacji potwierdzającej uczestnictwo w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu zgodnie z dokumentacją szkoły
Styczeń		
od ↓ do		
Grudzień		
Suma		

8. Na słuchaczy szkół, które nie realizowały obowiązku szkolnego lub nauki – liczba słuchaczy, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu sprawozdawczym oraz w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia informacji o faktycznej liczbie uczniów, a nie byli wykazani do dotacji wg stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca sprawozdawczego dla szkół policealnych\*\*

Rok 20...	Liczba słuchaczy w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia informacji o faktycznej liczbie uczniów zgodnie z dokumentacją szkoły	Liczba słuchaczy wg dokumentacji potwierdzającej uczestnictwo w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu zgodnie z dokumentacją szkoły
w zawodzie**		
Styczeń		
od ↓ do		
Grudzień		
Suma		

\*\* Dotyczy szkół dla dorosłych kształcących w zawodach. W przypadku większej liczby kierunków kształcenia dla każdego zawodu oddzielnie.



#### IV. Dane o wykorzystaniu dotacji:

Lp.	Nazwa wydatku	Nazwa i nr dokumentu źródłowego*	Nazwa i nr dowodu zapłaty**	Data zapłaty	Kwota zapłaty (zł)	Kwota dotacji (zł)	W tym kwota poniesiona na kształcenie specjalne
I.	Wydatki bieżące szkoły/placówki obejmujące każdy wydatek poniesiony na cele działalności szkoły/placówki, w tym:						
1.	wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora szkoły lub placówki						
2.	wynagrodzenia pracowników						
3.	wynagrodzenia z umów zlecenia						
4.	pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)						
5.	pozostałe wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe – z wyjątkiem wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne, zakup i objęcie akcji i udziałów lub wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego						
II.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, obejmujących:						
1.	książki i inne zbiory biblioteczne						
2.	środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach						
3.	sprzęt sportowy i rekreacyjny						

Lp.	Nazwa wydatku	Nazwa i nr dokumentu źródłowego*	Nazwa i nr dowodu zapłaty**	Data zapłaty	Kwota zapłaty (zł)	Kwota dotacji (zł)	W tym kwota poniesiona na kształcenie specjalne
4.	meble						
5.	pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do używania						
Roczna kwota otrzymanej dotacji***:							
Roczna kwota wykorzystanej dotacji:							
Roczna kwota dotacji podlegająca zwrotowi:							

\* W szczególności faktury VAT, rachunek, listy płac, deklaracje ZUS.

\*\* W szczególności wyciąg bankowy, dowody kasowe.

\*\*\* Kwota otrzymanej dotacji w roku budżetowym.

pieczętka i podpis dyrektora  
jednostki oświatowej  
lub osoby prowadzącej jednostkę  
lub osoby upoważnionej

Data sporządzenia, podpis, nr telefonu osoby sporządzającej rozliczenie:

Adres email: