

Uchwała Nr XXXV/243/09
Rady Powiatu Chodzieskiego
z dnia 22 września 2009r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) i art. 2 oraz art. 90 ust. 2, 2a, 3, 3a, 3c i 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XVI/117/08 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 26 lutego 2008r. w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 53, poz. 1102) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 3 dotychczasową treść oznacza się jako ust.1 i dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„ 2. Do czasu ustalenia ostatecznej wysokości kwot dotacji w roku budżetowym, dotacja będzie udzielana w wysokości ustalonej w roku poprzednim a za okres od 1 stycznia do czasu jej ustalenia , zostanie dokonane wyrównanie.”
- 2) § 6 otrzymuje brzmienie:
„ § 6. 1. Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Chodzieży, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji przyznanych szkołom w zakresie:
 - a) prawidłowości przeznaczenia dotacji,
 - b) zgodności dokumentacji z rzeczywistym wykorzystaniem środków,
 - c) zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacji zawartej w rozliczeniu, o którym mowa w §5 ust. 2.
 2. Czynności kontrolne prowadzone będą w siedzibie kontrolowanej szkoły, oraz w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej szkole.
 3. Kontrolujący dokonują ustaleń kontroli na podstawie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.
 4. Dokumentacja zbierana podczas kontroli przechowywana jest w warunkach uniemożliwiających dostęp do niej osobom nieupoważnionym.
 5. Podczas czynności kontrolnych kontrolujący mogą informować dyrektora kontrolowanej szkoły o stwierdzonych w toku czynności kontrolnych uchybieniach i nieprawidłowościach.
 6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
 7. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - a) nazwę kontrolowanej szkoły w pełnym brzmieniu i jej adres,
 - b) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe kontrolujących oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
 - c) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w kontrolowanej szkole,
 - d) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,

- e) imię i nazwisko dyrektora kontrolowanej szkoły, głównego księgowego oraz osób udzielających informacji,
- f) przebieg i wyniki czynności kontrolnych,
- g) stwierdzone podczas kontroli fakty stanowiące podstawę oceny działalności kontrolowanej szkoły pod kątem zgodności z prawem, a w szczególności konkretne nieprawidłowości, z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- h) informacje o sporządzeniu załączników do protokołu oraz ich wyszczególnienie,
- i) informację o powiadomieniu dyrektora kontrolowanej szkoły o prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,
- j) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu,
- k) datę i miejsce podpisania protokołu,
- l) podpisy kontrolujących i dyrektora szkoły oraz głównego księgowego lub ich zastępców na każdej stronie protokołu.

8. Po zakończeniu czynności kontrolnych Starosta Chodzieski może zwołać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Chodzieży naradę w celu omówienia wyników kontroli, ustalając jej termin i uczestników.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Chodzieskiego.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

Waldemar Straczycki