



CENTRUM EDUKACJI ARTYSTYCZNEJ

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 sierpnia 2010 r. w sprawie dotacji przyznawanych publicznym szkołom artystycznym zakładanym i prowadzonym przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego i przez osoby fizyczne

opublikowano: Dz. U. z 2010 r. Nr 162, poz. 1090

Na podstawie art. 80 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Rozporządzenie określa tryb udzielania i rozliczania dotacji przyznawanych publicznym szkołom artystycznym zakładanym i prowadzonym przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego i przez osoby fizyczne oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania tych dotacji.

§ 2.

Podstawę obliczenia dotacji dla publicznych szkół artystycznych założonych i prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego i przez osoby fizyczne, zwanych dalej "szkołami", stanowią wydatki bieżące ustalone na jednego ucznia w szkołach tego samego typu prowadzonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, zwanego dalej "ministrem", oraz rzeczywista liczba uczniów w szkole.

§ 3.

1. Osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego lub osoba fizyczna prowadząca szkołę, zwana dalej "organem prowadzącym", składa wnioski o udzielenie dotacji do ministra, za pośrednictwem Centrum Edukacji Artystycznej, zwanego dalej "Centrum", w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.
2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie organu prowadzącego szkołę oraz adres jego siedziby;
 - 2) nazwę i adres szkoły;
 - 3) informację o planowanej liczbie uczniów od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia roku, w którym dotacja ma zostać udzielona, w tym uczniów klas programowo najwyższych;
 - 4) informację o planowanej liczbie uczniów od dnia 1 września do dnia 31 grudnia roku, w którym dotacja ma zostać udzielona, w tym uczniów klas pierwszych;
 - 5) numer rachunku bankowego szkoły oraz pełną nazwę i adres banku prowadzącego rachunek szkoły.
3. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się kopię zezwolenia na prowadzenie szkoły.

§ 4.

Dotacji szkołom udziela minister za pośrednictwem Centrum.

§ 5.

1. Szkoła sporządza i przekazuje do Centrum, nie później niż do 5. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przekazanie miesięcznej części dotacji, rozliczenie z wykorzystania dotacji, zwane dalej "rozliczeniem", za okres od początku roku kalendarzowego do końca danego miesiąca.
2. Rozliczenie powinno zawierać:
 - 1) rzeczywistą liczbę uczniów od początku roku kalendarzowego z wyodrębnioną liczbą uczniów w miesiącu, którego rozliczenie dotyczy, podaną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 2) wykaz poniesionych wydatków w ramach realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, od początku roku kalendarzowego z wyodrębnieniem poniesionych wydatków w miesiącu, którego rozliczenie dotyczy.
3. Wykaz poniesionych wydatków powinien uwzględniać wydatki na:
 - 1) wynagrodzenia wraz z pochodnymi;
 - 2) pomoce dydaktyczne;
 - 3) materiały i wyposażenie;
 - 4) pozostałe wydatki, obejmujące: energię elektryczną, centralne ogrzewanie, wodę i gaz.

§ 6.

1. Centrum dokonuje kontroli rozliczenia pod względem prawidłowości i zgodności danych zawartych w rozliczeniu przekazanym przez szkołę z danymi zawartymi w rozliczeniach składa-

nych odpowiednio za poprzednie miesiące rozliczeniowe oraz z danymi zawartymi we wniosku o udzielenie dotacji.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, obejmuje również sprawdzenie zgodności danych przekazanych w rozliczeniu z danymi wykazanymi w dokumentacji organizacyjnej, dokumentacji finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych, o których mowa w ust. 1 lub 2, Centrum, w terminie 5 dni od dnia otrzymania rozliczenia, zwraca szkole rozliczenie, wskazując uchybienia.
4. Szkoła, w terminie 5 dni od dnia otrzymania rozliczenia, przekazuje do Centrum nowe rozliczenie z wykorzystania dotacji, uwzględniające wskazane przez Centrum uchybienia, albo dotychczasowe rozliczenie wraz z wyjaśnieniami potwierdzającymi dane zawarte w rozliczeniu.

§ 7.

Centrum przekazuje szkole miesięczną część dotacji za kolejny miesiąc w wysokości uwzględniającej aktualną liczbę uczniów podaną w rozliczeniu lub rozliczeniu, o którym mowa w § 6 ust. 4.

§ 8.

1. Minister z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Centrum może zlecić przeprowadzenie w szkole kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji.
2. Do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1, uprawnia pisemne, imienne upoważnienie dla pracownika Centrum dokonującego kontroli, wystawione przez Dyrektora Centrum, określające organ prowadzący szkołę, nazwę i adres szkoły, przedmiot kontroli oraz termin przeprowadzanej kontroli.

§ 9.

Kontrola, o której mowa w § 8 ust. 1, obejmuje sprawdzenie zgodności wykorzystania udzielonej dotacji z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz zgodności danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji i danych zawartych w składanych przez szkołę miesięcznych rozliczeniach ze stanem faktycznym.

§ 10.

W ramach kontroli szkoła jest obowiązana do:

- 1) zapewnienia warunków do sprawnego przeprowadzenia kontroli;
- 2) przedstawienia na żądanie kontrolującego stosownych dokumentów, w tym w szczególności dokumentacji organizacyjnej, dokumentacji finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania, oraz sporządzania kopii, odpisów i wyciągów z dokumentów;

3) udzielenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 11.

1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce jego sporządzenia;
 - 2) nazwę i adres organu prowadzącego szkołę;
 - 3) nazwę i adres szkoły;
 - 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
 - 5) imię i nazwisko kontrolującego, stanowisko służbowe, numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
 - 6) określenie przedmiotu kontroli oraz okres objęty kontrolą;
 - 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, zakres i skutki tych nieprawidłowości, w szczególności mających wpływ na wysokość przyznanej szkole dotacji;
 - 8) adnotację o sporządzeniu odpisów, wyciągów i kopii kontrolowanych dokumentów;
 - 9) wykaz załączników do protokołu;
 - 10) informację o pouczeniu dyrektora szkoły lub w razie jego nieobecności osoby pełniącej jego obowiązki o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz o prawie odmowy podpisania protokołu.
3. W protokole kontroli nie można dokonywać poprawek, skreśleń ani uzupełnień bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych, które parafuje kontrolujący.
4. Protokół kontroli sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz Dyrektora Centrum.
5. Protokół kontroli powinien zostać sporządzony w terminie 7 dni od dnia zakończenia kontroli.

§ 12.

1. Protokół kontroli podpisuje kontrolujący oraz dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności - osoba pełniąca jego obowiązki.
2. Dyrektor szkoły albo osoba pełniąca jego obowiązki może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, zgłosić do Dyrektora Centrum, przed podpisaniem protokołu kontroli, pisemnie umotywowane zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Dyrektor Centrum, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, dokonuje analizy zgłoszonych zastrzeżeń i:
 - 1) stwierdza ich zasadność i zarządza dokonanie zmiany lub uzupełnienia odpowiedniej części protokołu albo
 - 2) zarządza niezwłoczne przeprowadzenie przez osobę, która dokonywała kontroli, dodatkowych czynności kontrolnych w zakresie zgłoszonych zastrzeżeń, w tym w szczególności ponownego badania dokumentów

- o czym pisemnie informuje zgłaszającego zastrzeżenia.
4. W wyniku przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych kontrolujący wprowadza do protokołu odpowiednie zmiany albo przygotowuje pisemne wyjaśnienie przyczyn nieuwzględnienia wszystkich lub niektórych zastrzeżeń, które stanowi załącznik do protokołu.
5. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, Dyrektor Centrum przekazuje na piśmie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wyjaśnień lub protokołu, o którym mowa w ust. 4, swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia oraz organowi prowadzącemu szkołę.
6. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń dyrektor szkoły albo osoba pełniąca jego obowiązki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając Dyrektorowi Centrum w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska, o którym mowa w ust. 5, pisemne uzasadnienie przyczyny odmowy.
7. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i realizacji ustaleń pokontrolnych.

§ 13.

Dyrektor Centrum sporządza informację w sprawie przeprowadzonej kontroli, którą wraz z kopią protokołu kontroli przekazuje niezwłocznie ministrowi.

§ 14.

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub stwierdzenia pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepisy o finansach publicznych w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu państwa.

§ 15.

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.