



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 6 sierpnia 2013 r.

Poz. 4615

### UCHWAŁA NR XLIX/298/2013 RADY GMINY WIŃSKO

z dnia 31 lipca 2013 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez inny niż samorządowy organ oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 594) oraz art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Wińsko uchwała, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Wińsko przedszkolom, szkołom, placówkom oświatowym prowadzonym przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub przez osoby fizyczne oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

**§ 2.** Dotacje dla publicznych szkół, prowadzonych przez osoby inne niż jednostka samorządu terytorialnego lub przez osoby fizyczne, w których realizowany jest obowiązek szkolny, przysługują na każdego ucznia w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Wińsko, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Wińsko.

**§ 3. 1.** Dotacje dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Wińsko lub osoby fizyczne, przysługują na każdego ucznia w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Wińsko, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Wińsko.

2. Dotacje dla osób prowadzących wychowanie przedszkolne w formach, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego w wysokości nie niższej niż 50% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Wińsko, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Wińsko.

**§ 4.** Prowadzone przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i osoby fizyczne, publiczne przedszkola oraz szkoły podstawowe, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Wińsko.

§ 5. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej przedszkole, szkołę lub placówkę uprawnioną do otrzymania dotacji, złożony do Wójta Gminy Wińsko nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

3. Wymogu złożenia wniosku o dotację w terminie określonym w ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego zlikwidowana zostaje placówka publiczna prowadzona przez Gminę Wińsko, a w jej miejsce i przejmując jej działalność uruchomiona zostaje publiczna placówka wymieniona w § 2 i § 3 prowadzona przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub przez osobę fizyczną.

§ 6. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, dotacja obliczana jest w poszczególnych miesiącach na każdego ucznia, wykazanego w informacji miesięcznej o aktualnej liczbie uczniów, składanej przez podmioty dotowane do 10 dnia każdego miesiąca. Zakres danych, które powinny być zawarte w informacji określa wzór stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Dotacje przekazywane są w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek szkoły lub placówki wskazany w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków, o których mowa w art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

§ 7. 1. Osoba prawna lub fizyczna prowadząca szkołę lub placówkę sporządza i przekazuje Wójtowi Gminy Wińsko, nie później niż w ciągu 10 dni po upływie miesiąca, rozliczenie otrzymanych dotacji za okres od początku roku kalendarzowego do końca miesiąca sprawozdawczego, z uwzględnieniem aktualnej liczby uczniów.

2. Rozliczenie półroczne i roczne z wykorzystania dotacji osoba prawna lub fizyczna prowadząca szkołę lub placówkę przekazuje organowi właściwemu do udzielania dotacji, w terminie:

- 1) **do 31 lipca** – za okres od 1 stycznia do 30 czerwca;
- 2) **do 31 stycznia** – za okres od 1 stycznia do 31 grudnia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

4. W przypadku, gdy szkoła lub placówka kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w terminie 30 dni po otrzymaniu ostatniej transzy dotacji.

§ 8. 1. Dotującym przysługuje prawo kontroli wykorzystania dotacji, a w szczególności w zakresie:

- 1) sposobu wykorzystania dotacji;
- 2) liczby i wykazu uczniów.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji organizacyjnej szkoły,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej jednostki oświatowej.

§ 9. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Wińsko na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Wińsko.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,

- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
- 3) imiona i nazwiska,
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego,
- 5) określenie zakresu kontroli,
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub organu prowadzącego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub organu prowadzącego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscach, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 8 ust. 2 uchwały. .

7. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

**§ 10.1.** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie osoby prowadzącej,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego.

**§ 11.1.** Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

4. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić Wójtowi Gminy Wińsko w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wińsko.

**§ 13.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy Wińsko:  
*Z. Baranowska*

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLIX/298/2013  
Rady Gminy Wińsko  
z dnia 31 lipca 2013 r.

.....  
Pieczęć szkoły (placówki)

### WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA ROK.....

#### 1) Dane szkoły (placówki)

Pełna nazwa szkoły (placówki):	
Adres szkoły (placówki):	
REGON:	

#### 2) Dane osoby prowadzącej szkołę (placówkę)

Nazwa osoby:	
Adres osoby:	

#### 3) Dane osoby reprezentującej, zgodnie z odpowiednią ewidencją lub rejestrem, szkołę (placówkę) lub jej pełnomocnik:

Nazwisko i imię:	
tytuł prawny/pełniona funkcja:	

#### 4) Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek (ostatnie, aktualne zaświadczenie):

.....

#### 5) Numer i data wydania decyzji o nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej lub udzieleniu zezwolenia na założenie publicznej szkoły lub placówki (ostatnia, aktualna decyzja):

.....

#### 6) Rachunek bankowy szkoły (placówki) właściwy do przekazania należnej dotacji:

Nazwa banku:	
Nazwa rachunku bankowego szkoły (placówki):	
Numer rachunku bankowego szkoły (placówki):	

#### 7) Planowana liczba uczniów w ..... roku, w okresie: styczeń- sierpień oraz wrzesień- grudzień w:

a) przedszkolu, w oddziale 5-cio godzinnym .....

w tym:

- dzieci 3 letnich.....
  - dzieci 4 letnich .....
  - dzieci 5 letnich .....
  - dzieci 6 letnich .....
  - dzieci powyżej 6 roku życia z odroczeniem obowiązku szkolnego: ..... w tym: ogólna liczba dzieci spoza Gminy Wińsko
  - b) przedszkolu, w oddziale 9-co godzinnym ..... W tym:
    - dzieci 3 letnich.....
    - dzieci 4 letnich .....
    - dzieci 5 letnich .....
    - dzieci 6 letnich .....
    - dzieci powyżej 6 roku życia z odroczeniem obowiązku szkolnego: ..... w tym: ogólna liczba dzieci spoza Gminy Wińsko
  - c) zespole wychowania przedszkolnego lub punkcie przedszkolnym: ..... w tym:
    - dzieci 3 letnich.....
    - dzieci 4 letnich .....
    - dzieci 5 letnich .....
    - dzieci 6 letnich .....
    - dzieci powyżej 6 roku życia z odroczeniem obowiązku szkolnego: ..... w tym: ogólna liczba dzieci spoza Gminy Wińsko
  - d) szkole podstawowej:
    - w oddziale przedszkolnym ("0"): ..... w tym spoza Gminy Wińsko .....
    - w klasach I-VI .....
  - e) gimnazjum: .....
    - z tego: - klasy I .....
    - klasy II .....
    - klasy III .....
  - f) innej placówce: .....
- 8) Osoba /organ prowadzący zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów oraz przeznaczenia dotacji na pokrycie wydatków bieżących wynikających ze statutowej działalności szkoły (placówki).

.....  
czytelny podpis i pieczęć

Termin składania wniosku do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji, zgodnie z ostatnim (aktualnym) wpisem do ewidencji oraz decyzją o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub udzieleniu zezwolenia na założenie szkoły lub placówki.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLIX/298/2013  
Rady Gminy Wińsko  
z dnia 31 lipca 2013 r.

Wińsko, dnia .....

Pieczętka szkoły ( placówki)

**INFORMACJA MIESIĘCZNA**  
**o aktualnej liczbie uczniów**  
**( wg stanu na dzień sporządzenia)**

1) Pełna nazwa i adres szkoły ( placówki):

.....  
.....

2) Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły ( placówki), na który ma być przekazana dotacja:

.....  
.....

3) Liczba uczniów ogółem, w tym: uczniowie niepełnosprawni\* w:

a) przedszkolu, oddziale 5-cio godzinnym: w tym ..... uczniów niepełnosprawnych:

- dzieci 3 letnich ..... w tym ..... niepełnosprawnych
- dzieci 4 letnich ..... w tym ..... niepełnosprawnych
- dzieci 5 letnich ..... w tym ..... niepełnosprawnych
- dzieci 6 letnich ..... w tym ..... niepełnosprawnych
- dzieci powyżej 6 roku życia z odroczeniem obowiązku szkolnego .....

Ogólna liczba dzieci spoza Gminy Wńsko.....

b) przedszkolu, oddziale 9-cio godzinnym: w tym ..... uczniów niepełnosprawnych:

- dzieci 3 letnich ..... w tym ..... niepełnosprawnych
- dzieci 4 letnich ..... w tym ..... niepełnosprawnych
- dzieci 5 letnich ..... w tym ..... niepełnosprawnych
- dzieci 6 letnich ..... w tym ..... niepełnosprawnych
- dzieci powyżej 6 roku życia z odroczeniem obowiązku szkolnego .....

Ogólna liczba dzieci spoza Gminy Wińsko ..... w tym ..... niepełnosprawnych

Łączna liczba dzieci 6 letnich w przedszkolu ..... w tym ..... niepełnosprawnych

c) zespole wychowania przedszkolnego lub punkcie przedszkolnym: ..... w tym .....

niepełnosprawnych

- dzieci 3 letnich ..... w tym ..... niepełnosprawnych
- dzieci 4 letnich ..... w tym ..... niepełnosprawnych
- dzieci 5 letnich ..... w tym ..... niepełnosprawnych
- dzieci 6 letnich ..... w tym ..... niepełnosprawnych
- dzieci powyżej 6 roku życia z odroczeniem obowiązku szkolnego .....

Ogólna liczba dzieci spoza Gminy Wińsko ..... w tym ..... niepełnosprawnych

Łączna liczba dzieci 6 letnich w przedszkolu ..... w tym ..... niepełnosprawnych

d) szkole podstawowej:

- w oddziale przedszkolnym ("0"): ..... W tym w tym spoza Gminy Wińsko .....

- w klasach I-VI .....

e) gimnazjum: .....

- klasy I .....

- klasy II .....

- klasy III .....

f) innej placówce: .....



Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XLIX/298/2013  
Rady Gminy Wińsko  
z dnia 31 lipca 2013 r.

Pieczętka szkoły ( placówki)

Wińsko, dnia .....

**ROZLICZENIE RZECZOWE I FINANSOWE WYDATKOWANIA DOTACJI UDZIELONEJ PRZEZ  
GMINĘ WIŃSKO SZKOŁOM, PRZEDSZKOŁOM, ORGANOM PROWADZĄCYM INNE  
FORMY WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO ZA ROK .....**

**TERMINY SKŁADANIA**

- DO 31 LIPCA ZA OKRES OD 1 STYCZNIA DO 30 CZERWCA,
- DO 31 STYCZNIA ZA OKRES OD 1 STYCZNIA DO 31 GRUDNIA.

**MIEJSCE SKŁADANIA - URZĄD GMINY WIŃSKO PL. WOLNOŚCI 2**

1) Dane szkoły (placówki)

Pełna nazwa szkoły (placówki):	
Adres szkoły (placówki):	
REGON:	

2) Dane osoby prowadzącej szkołę (placówkę)

Nazwa osoby:	
Adres osoby:	

3) Rozliczenie wykorzystania dotacji:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota, w jakiej płatności sfinansowano środkami z dotacji podmiotowej w okresie rozliczenia	Kwota, w jakiej płatności sfinansowano środkami z dotacji podmiotowej narastającej od początku roku
1.	Wynagrodzenie kadry pedagogicznej (brutto)		
2.	Wynagrodzenie obsługi i administracji		
3.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)		
4.	Oplata za media		
5.	Zakup materiałów i wyposażenia		
6.	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych		
7.	Zakup usług pozostałych: jakich?		
	SUMA:		

Wińsko, dnia .....

.....

Podpis i pieczętka składającego rozliczenie.