



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia 7 lipca 2015 r.

Poz. 1306

### UCHWAŁA NR XII/47/2015 RADY MIEJSKIEJ W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM

z dnia 30 czerwca 2015 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania i zakresu kontroli wykorzystania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Nowogród Bobrzański.**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2013 r., poz. 594 ze zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1. 1.** Uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystywania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Nowogród Bobrzański podmiotom nienależącym do sektora finansów publicznych prowadzącym na terenie Gminy Nowogród Bobrzański:

- 1) niepubliczne przedszkole,
- 2) niepubliczne szkoły podstawowe o uprawnieniach szkół publicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki,
- 3) niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego.

2. Dotyczące przedszkoli niepublicznych przepisy niniejszej Uchwały stosuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych niepublicznych szkół podstawowych.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszej uchwale mowa jest o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- 2) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
- 3) przedszkolach – należy przez to rozumieć przedszkola niepubliczne prowadzone na terenie Gminy Nowogród Bobrzański,
- 4) szkołach – należy przez to rozumieć szkoły podstawowe o uprawnieniach szkół publicznych, prowadzone na terenie Gminy Nowogród Bobrzański,
- 5) inne formy wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne prowadzone w niepublicznych zespołach wychowania przedszkolnego oraz niepublicznych punktach przedszkolnych,
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć także wychowanków niepublicznych przedszkoli oraz niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego,
- 7) organie prowadzącym niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę oraz inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego (zwanym dalej organem prowadzącym) – należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne,

- 8) organie właściwym do udzielania dotacji (organ dotujący) – należy przez to rozumieć Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego,
- 9) rachunek bankowy - należy przez to rozumieć wskazany przez osobę prowadzącą rachunek bankowy niepublicznego przedszkola, szkoły lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, na której należy przekazać środki z dotacji z budżetu Gminy Nowogród Bobrzański.

**§ 3. 1.** Dotacji dla szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego udziela się na wniosek organu prowadzącego.

2. Organ prowadzący składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji do Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Wzór wniosku o którym mowa w ust. 2 stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

**§ 4. 1.** Organ prowadzący zobowiązany jest do:

- 1) złożenia do piątego dnia każdego miesiąca roku udzielenia dotacji informację o liczbie uczniów ustalonej według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca za który przysługuje dotacja, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
- 2) złożenie rocznego rozliczenia wykorzystanej dotacji do 15 stycznia następującego po roku udzielenia dotacji według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały, a w przypadku zaprzestania prowadzenia działalności w terminie do dziesiątego dnia po zaprzestaniu działalności,
- 3) prowadzenia dokumentacji zawierającej bieżące informacje o faktycznej liczbie uczniów,
- 4) złożenia korekty informacji o której mowa w pkt 1. zwiększającej lub zmniejszającej liczbę uczniów niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów będącej podstawą do naliczenia dotacji.

2. Obowiązek składania informacji o której mowa w ust.1 pkt. 1 dotyczy również lipca i sierpnia. Informacja o faktycznej liczbie uczniów za lipiec i sierpień powinna uwzględniać również liczbę uczniów ostatnich klas (absolwentów).

**§ 5.** Szkoły otrzymują z budżetu Gminy Nowogród Bobrzański na każdego ucznia dotację w wysokości 100% kwoty przewidzianej na 1 ucznia danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Nowogród Bobrzański.

**§ 6. 1.** Przedszkola otrzymują z budżetu Gminy Nowogród Bobrzański na każdego ucznia dotację w wysokości 100% ustalonych w budżecie Gminy Nowogród Bobrzański wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Nowogród Bobrzański w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszone o stanowiące dochody budżetu Gminy wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego i opłaty za wyżywienie z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przedszkola na każdego ucznia niepełnosprawnego otrzymują dotację w wysokości 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Nowogród Bobrzański.

**§ 7. 1.** Organ prowadzący inną formę wychowania przedszkolnego otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu Gminy Nowogród Bobrzański w wysokości równej 50% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Nowogród Bobrzański, pomniejszone o stanowiące dochody budżetu Gminy wpływy za korzystanie z wychowania przedszkolnego i opłaty za wyżywienie z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Organ prowadzący inną formę wychowania przedszkolnego otrzymuje na każdego ucznia niepełnosprawnego dotację w wysokości 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia niepełnosprawnego przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Nowogród Bobrzański.

**§ 8.** Szkoły, przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują z budżetu Gminy Nowogród Bobrzański na każdego ucznia objętego tą formą pomocy dotację w wysokości 100% kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Nowogród Bobrzański.

**§ 9.** 1. Roczne rozliczenie dotacji odbywa się na podstawie pisemnego rozliczenia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 2.

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

3. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§ 10.** 1. Środki dotacji przekazywanej w roku tytułem wyrównania za rok ubiegły lub lata ubiegłe można rozliczyć wydatkami z roku jej wypłacenia albo wydatkami roku, którego dotacja dotyczyła, pod warunkiem, że wydatki te nie były przedmiotem rozliczenia dotacji odpowiednio roku ubiegłego lub za lata wcześniejsze, w których się należała.

2. Do rozliczenia dotacji, o której mowa w ust. 1 stosuje się § 9 ust. 1, ust. 2 i ust. 3, z tym, że załącznik Nr 3 należy wypełnić oddzielnie dla dotacji roku bieżącego i oddzielnie dla każdej dotacji za rok lub lata ubiegłe.

**§ 11.** 1 Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów dotowanego podmiotu i prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków bieżących poniesionych na cele działalności szkoły, przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

2. Kontrolę, o której mowa w ust. 1 prowadzą pracownicy Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim upoważnieni przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego, zwani dalej Kontrolerami, na podstawie imiennego upoważnienia, zawierającego:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) podstawę prawną,
- 3) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe kontrolującego,
- 4) nazwę i adres kontrolowanego,
- 5) miejsce prowadzenia czynności kontrolnych,
- 6) zakres i termin kontroli,
- 7) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli kontroler zawiadamia organ prowadzący i dyrektora kontrolowanego podmiotu – co najmniej 7 dni przed kontrolą.

4. Na czas kontroli organ prowadzący dotowaną placówkę obowiązany jest do udostępniania wszelkiej dokumentacji dotyczącej podmiotu kontroli w siedzibie tej placówki.

**§ 12.** 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, którego jeden egzemplarz przekazuje się osobie reprezentującej kontrolowany podmiot

2. Protokół z kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu i jego adres,
- 2) wskazanie osoby prowadzącej,
- 3) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imiona i nazwiska osób reprezentujących kontrolowany podmiot,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis ewentualnych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) informację o sporządzonych załącznikach (dokumentach lub ich kopiach) stanowiących dowody z ustaleń pokontrolnych,

- 10) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługującym prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 7 dni pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,
- 11) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentowanej kontrolowany podmiot,
- 12) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego podmiotu.

3. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu, kontrolerzy dokonują adnotacji o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienia przyczyn odmowy.

4. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu osobie reprezentującej kontrolowany podmiot.

5. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić organowi dotującemu w terminie 7 dni od otrzymania protokołu, pisemne wyjaśnienia dotyczące ustaleń zawartych w protokole.

**§ 13.** 1. Kontrolowany podmiot jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować organ dotujący o realizacji zaleceń pokontrolnych.

2. Do wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący dotowany podmiot może wieść zastrzeżenia do organu dotującego w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

3. Podstawą zastrzeżeń, o którym mowa w ust. 2 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń organ dotujący powiadamia pisemnie organ prowadzący kontrolowany podmiot w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

**§ 14.** Traci moc Uchwała Nr XXXVII/237/13 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 27 czerwca 2013 r. w sprawie trybu udzielenia i rozliczenia dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystanej dotacji udzielanych dla szkół i placówek niepublicznych wpisanych do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Gminy Nowogród Bobrzański.

**§ 15.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Robert Milto**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XII/47/2015  
Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim  
z dnia 30 czerwca 2015 r.

.....  
(oznaczenie organu prowadzącego)

**Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego**  
**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK .....**

**I. DANE O PLACÓWCE**

Nazwa .....

Adres .....

Typ placówki .....

Nr wpisu do ewidencji szkół i placek niepublicznych Gminy Nowogród Bobrzański .....

.....

NIP ..... REGON .....

Nazwa banku i nr rachunku bankowego .....

.....

Osoba do kontaktu .....

Nr telefonu/adres e-mail .....

**II. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

Nazwa/Imię, nazwisko .....

Adres .....

Imię i nazwisko osoby reprezentującej .....

Pełna funkcja .....

**III. DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW**

Planowana liczba uczniów .....

1. objętych wczesnym wspomaganie .....

2. niepełnosprawnych .....

3. nie będących mieszkańcami Gminy Nowogród Bobrzański .....

.....

(miejsowość i data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XII/47/2015  
Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim  
z dnia 30 czerwca 2015 r.

.....  
(oznaczenie organu prowadzącego)

**Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego**  
**INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW**  
za miesiąc \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ r.

**I. DANE O PLACÓWCE**

Nazwa .....

Adres.....

**II. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

Nazwa/Imię, nazwisko.....

Adres.....

**III. LICZBA UCZNIÓW**

Stan na pierwszy dzień miesiąca, na który przysługuje dotacja wynosi .....,

w tym:

- objętych wczesnym wspomaganiam .....
- niepełnosprawnych .....
- nie będących mieszkańcami Gminy Nowogród Bobrzański z podaniem nazwy Gminy .....

.....

.....

(miejsowość i data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XII/47/2015  
Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim  
z dnia 30 czerwca 2015 r.

.....  
(oznaczenie organu prowadzącego)

**Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego**  
**ROCZNE ROZLICZENIE WYKORZYSTANEJ DOTACJI**

**I. DANE O PLACÓWCE**

Nazwa .....

Adres.....

**II. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

Nazwa/Imię, nazwisko.....

Adres.....

**III. ROZLICZENIE DOTACJI ZA ROK .....**

1. Faktyczna liczba uczniów dotowanej placówki w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego:

<i>MIESIĄC</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>W tym</i>		
		<i>Liczba uczniów niepełnosprawnych</i>	<i>Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju</i>	<i>Liczba i nazwa gminy z terenu której pochodzą uczniowie</i>

2. Zestawienie wydatków dotowanej placówki sfinansowanych z dotacji od początku roku do końca okresu rozliczeniowego:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota</i>
1.	Wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
2.	Wynagrodzenie pozostałych pracowników	
3.	Wydatki na pomoce dydaktyczne	
4.	Wydatki na usługi dydaktyczne	
5.	Wydatki na media	
6.	Wydatki na utrzymanie budynku	
7.	Wydatki na wyposażenie	
8.	Wydatki na artykuły administracyjno-biurowe	
9.	Pozostałe wydatki bieżące (wymienić jakie)	

<b>10.</b>	<b>Razem wydatki rozliczone z dotacji (suma poz. 1-9)</b>	
<b>11.</b>	<b>Wysokość otrzymanej dotacji w roku .....</b>	
<b>12.</b>	<b>Różnica pomiędzy wysokością otrzymanej dotacji, a zrealizowanymi wydatkami z tej dotacji w roku .....</b>	

.....

*(miejsowość i data)*

.....

*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do złożenia wniosku)*