



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 1 sierpnia 2013 r.

Poz. 8825

**UCHWAŁA Nr 940/XXXIV/2013**

**RADY MIEJSKIEJ W PIASECZNIIE**

z dnia 15 maja 2013 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Piaseczno przez inne niż Gmina Piaseczno osoby prawne lub fizyczne oraz dla innych niż Gmina Piaseczno, osób prawnych i osób fizycznych prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miejska w Piasecznie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Piaseczno przez inne niż Gmina Piaseczno osoby prawne i osoby fizyczne oraz dla innych niż Gmina Piaseczno, osób prawnych i osób fizycznych prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania, zwany dalej „regulaminem”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr 855/XXX/2013 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 23.01.2013 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Piaseczno przez inne niż Gmina Piaseczno osoby prawne lub fizyczne, oraz dla innych niż Gmina Piaseczno, osób prawnych i osób fizycznych prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 2060)

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piaseczno.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Piasecznie:  
*mgr inż. Piotr Obłoz*

Załącznik  
do Uchwały Nr 940/XXXIV/2013  
Rady Miejskiej w Piasecznie  
z dnia 15 maja 2013r.

## **REGULAMIN**

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Piaseczno przez inne niż Gmina Piaseczno osoby prawne i osoby fizyczne oraz dla innych niż Gmina Piaseczno, osób prawnych i osób fizycznych prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14 a ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Ustala się trybu udzielania i rozliczania dotacji dla:

1. niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych
2. niepublicznych przedszkoli
3. niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego

prowadzonych na terenie Gminy Piaseczno przez osoby prawne lub osoby fizyczne, które uzyskały wpis do ewidencji prowadzonej przez Gminę Piaseczno w trybie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.).

### **Rozdział II Podstawa obliczania dotacji**

#### **§ 2**

1. Podstawą obliczenia dotacji na jednego ucznia jest uchwała budżetowa Rady Miejskiej w Piasecznie oraz informacja o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Piaseczno, otrzymana przez Gminę Piaseczno od ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Niepublicznym przedszkolom przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Piaseczno w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej.
3. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Piaseczno.
4. Organom prowadzącym niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego przysługuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotacja

w wysokości 40% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Piaseczno w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej.

5. Przedszkola, szkoły podstawowe, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Piaseczno.
6. Do czasu otrzymania przez Gminę Piaseczno metryczki subwencji oświatowej na dany rok dotacja przysługująca na uczniów szkół, uczniów niepełnosprawnych i na dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju jest przekazywana w wysokości, jak w miesiącu grudniu roku poprzedniego.

### **Rozdział III**

#### **Tryb udzielania dotacji przedszkolom, organom prowadzącym inne formy wychowania przedszkolnego, szkołom i placówkom oświatowym**

#### **§ 3**

1. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę składa wniosek o udzielenie dotacji w formie papierowej, który jednocześnie rejestruje w systemie elektronicznym wskazanym przez ZEAS, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku określa Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera: określenie typu placówki, pełną nazwę i adres przedszkola/szkoły/innej formy wychowania przedszkolnego, nazwę/imię i nazwisko osoby prowadzącej, numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Piaseczno, planowaną liczbę uczniów ogółem w rozbiciu na miesiące od stycznia do grudnia, w tym liczbę dzieci niepełnosprawnych, o których mowa w art. 71b ust. 3 ustawy o systemie oświaty, liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju (na podstawie opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju), nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację, podpis osoby sporządzającej, oraz pieczęć i podpis osoby prowadzącej placówkę.
3. Do 10 dnia każdego miesiąca (wyjątek stanowi ostatni miesiąc roku kalendarzowego – do 3 grudnia), organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę składa informację o faktycznej liczbie uczniów uczęszczających sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego i szkoły, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc.
4. Dane ujęte w informacji o faktycznej liczbie uczniów, o której mowa w ust. 3, a także dane o uczniach obejmujące imię i nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania oraz określenie wagi niepełnosprawności, organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę przekazuje w formie papierowej, który jednocześnie rejestruje za pomocą systemu elektronicznego o którym mowa w ust. 1. Wzór informacji określa załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

#### § 4

1. Dotacja przekazywana jest w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły lub placówki.
2. Dotacja na dziecko uczęszczające do przedszkola przysługuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko kończy 2 lata i 6 miesięcy życia.
3. Przekazaną dotację należy wykorzystać do 31 grudnia roku kalendarzowego, na który została przyznana, a niewykorzystaną kwotę dotacji zwrócić do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego, na wskazany rachunek bankowy.

### **Rozdział IV** **Tryb rozliczenia dotacji**

#### § 5

1. Podmioty, o których mowa w § 1 uchwały zobowiązane są do:
  - 1) prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania przez przedszkole, szkołę lub inną formę wychowania przedszkolnego dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Piaseczno;
  - 2) zamieszczania na dowodzie księgowym adnotacji „wydatek sfinansowano w całości/części (określić kwotowo) z dotacji za rok..... otrzymanej z Gminy Piaseczno”, potwierdzony podpisem osoby upoważnionej w imieniu organu prowadzącego, oraz datę i pieczęć placówki.
2. Do dnia 31 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji, organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę, sporządza roczne rozliczenie przekazanej dotacji w formie papierowej, który jednocześnie rejestruje w systemie elektronicznym, o którym mowa w § 3 ust.1. Wzór rocznego rozliczenia dotacji określa Załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 2 obejmuje następujące dane: nazwę i adres szkoły/placówki, nazwę organu prowadzącego, kwotę otrzymanej dotacji, wykorzystanie dotacji zgodnie z art. 90 ust 3d ustawy o systemie oświaty w ramach otrzymanej dotacji. Wydatki w rozbiciu na poszczególne rodzaje obejmują: wynagrodzenia, pochodne od wynagrodzeń, wydatki eksploatacyjne w tym zakup energii, zakup wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych, remonty, wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń, pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, kwotę niewykorzystanej dotacji, oświadczenie i podpis(-y) osoby (osób) reprezentującej(-ych) organ prowadzący, data i podpis osoby składającej informację.

#### § 6

Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami.

## **Rozdział V**

### **Tryb i zakres kontroli**

#### **§ 7**

1. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.
2. Kontrola może być przeprowadzona w terminie i okresie wyznaczonym przez organ udzielający dotacji.
3. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli, zwane dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego i szkołach, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:
  - 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacji, o której mowa w § 3 ust. 3 i 4, na podstawie udostępnionej do wglądu przez organ prowadzący dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia tej informacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania.
  - 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3 d ustawy.
4. Kontrolujący mogą żądać od organu prowadzącego poświadczonych za zgodność kopii dokumentów związanych z wykorzystaniem dotacji, które po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

#### **§ 8**

1. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem polegającym w szczególności na zapoznaniu się przez kontrolujących z :
  - 1) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli;
  - 2) ustaleniami z poprzednich kontroli;
  - 3) zgromadzoną dokumentacją dotyczącą przedmiotu kontroli;
2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli wystawione przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno, zawierające:
  - 1) numer upoważnienia;
  - 2) imię i nazwisko kontrolującego;
  - 3) nazwę i adres kontrolowanego;
  - 4) temat kontroli;
  - 5) termin ważności upoważnienia.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

#### **§ 9**

1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli zawiera:
  - 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
  - 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
  - 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
  - 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
  - 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości;

- 6) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
  - 7) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
  - 8) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.
3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 3 dni roboczych od daty jego otrzymania.
  4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli.
  5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
  6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 3 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.
  7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli.
  8. O odmowie podpisania protokołu kontroli, kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.
  9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

## § 10

W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności. W przypadku wykazania w trakcie kontroli nieprawidłowości co do faktycznej liczby uczniów lub wykorzystania dotacji, wystąpienie pokontrolne zawiera wezwanie do zwrotu całości lub części udzielonej dotacji.

**Załącznik nr 1** do regulaminu w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Piaseczno przez inne niż Gmina Piaseczno osoby prawne i osoby fizyczne oraz dla innych niż Gmina Piaseczno, osób prawnych i osób fizycznych prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust.7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

**WZÓR**

Miejscowość, dn.....r.

## Wniosek o przyznanie dotacji w ..... roku

**Nazwa i adres szkoły/placówki:**

**Organ prowadzący:**

.....  
 .....  
 REGON.....  
 Typ:.....

**Data i numer wpisu do ewidencji**

Data.....  
 Numer.....

**Data i numer nadania uprawnień**

Data.....  
 Numer.....

Planowana liczba uczniów w ..... roku

| Nazwa szkoły/placówki |   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |
|-----------------------|---|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|
|                       | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII |
| Liczba uczniów        |   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |
| w tym:                |   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |
|                       |   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |

Rachunki bankowe na które zostanie przekazana dotacja

Rodzaj dotowanej działalności: .....  
 Numer rachunku: .....  
 Nazwa rachunku: .....  
 Nazwa banku: .....

Wniosek sporządził(a):

*Imię i nazwisko*

.....  
*Podpis*

.....  
*Pieczętka i podpis osoby prowadzącej jednostkę*

**Załącznik nr 2** do regulaminu w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Piaseczno przez inne niż Gmina Piaseczno osoby prawne i osoby fizyczne oraz dla innych niż Gmina Piaseczno, osób prawnych i osób fizycznych prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust.7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

WZÓR

Miejscowość, dn.....r.

## Sprawozdanie z liczby uczniów – *miesiąc*

Miesiąc sprawozdawczy

Nazwa i adres szkoły/placówki:

Organ prowadzący:

.....  
 .....  
 .....  
 REGON:.....

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <i>Nazwa szkoły/placówki</i> |  |
| Liczba uczniów               |  |
| w tym:                       |  |
|                              |  |

Sprawozdanie sporządził(a):

*Imię i nazwisko*

.....

*Podpis*

.....

*Pieczętka i podpis osoby  
 prowadzącej jednostkę*





**Załącznik nr 3** do regulaminu w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Piaseczno przez inne niż Gmina Piaseczno osoby prawne i osoby fizyczne oraz dla innych niż Gmina Piaseczno, osób prawnych i osób fizycznych prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust.7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

WZÓR

## Rozliczenie wykorzystania dotacji -                      rok

Rok sprawozdawczy

Nazwa i adres szkoły/placówki:

Organ prowadzący:

.....

.....

.....

REGON:.....

| Informacja o wykorzystaniu dotacji  |   |  |
|---|---|--|
| Kwota otrzymanej dotacji  |   |  |
| <b>Ogółem</b> ..... (słownie: .....)  |   |  |
| Wykorzystanie dotacji (w rozbiciu na rodzaje wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji)  |   |  |
| Lp.   | Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji (dotyczy tylko wydatków związanych z działalnością dotowanej szkoły lub placówki)   | Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji |
| 1   | Wynagrodzenia pracowników   |  |
| 2   | Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)  |  |
| 3   | Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii   |  |
| 4   | Zakupy wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych  |  |
| 5   | Remonty   |  |
| 6   | Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń   |  |
| 7   | Pozostałe wydatki <u>nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczonych na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej</u> |  |
| <b>Ogółem</b>   |   |  |
| Kwota niewykorzystanej dotacji  |   |  |
| <b>Ogółem</b> ..... (słownie: .....)  |   |  |
| OŚWIADCZENIA i podpis(-y) osoby(osób) reprezentującej(-ych) organ prowadzący  |   |  |
| Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością. Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 14 poz. 114). |   |  |
|   |   | Czytelny(e) podpis(y) składającego(ych) informację                       |
| Miejscowość, data .....   |   |  |

## Uzasadnienie

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie podjęło w dniu 19 marca 2013 r. uchwałę Nr 7.131.2013, w której orzekło nieważność w części uchwały Nr 855/XXX/2013 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 23 stycznia 2013 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Piaseczno przez inne niż Gmina Piaseczno osoby prawne lub fizyczne, oraz dla innych niż Gmina Piaseczno, osób prawnych i osób fizycznych prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

Niniejsza uchwała została sporządzona w celu uporządkowania zapisów zawartych w poprzednich uchwałach oraz wyeliminowania zapisów, co do których Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie orzekło nieważność.

Nowelizacja ustawy o systemie oświaty z dnia 19 marca 2009 r. (Dz. U. Nr 56 poz. 458) wprowadziła znaczne zmiany dotyczące udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i placówek niepublicznych. Jednostka samorządu terytorialnego otrzymała istotne uprawnienia kontrolne, związane z dotowaniem przedszkoli niepublicznych, konieczne w celu dbania o finanse publiczne. Jednocześnie ustawodawca zobowiązał organy dotujące do ustalenia trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

W celach kontrolnych ustawa o systemie oświaty zezwala na przetwarzanie danych osobowych uczniów. Niniejsza uchwała określa zakres i sposób przetwarzania danych osobowych uczniów, wykazywanych w comiesięcznej informacji o faktycznej liczbie uczniów w celu otrzymania dotacji. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Piasecznie zgłosił do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych elektroniczną bazę danych, ponieważ spełniała ona wszystkie wymogi ustawowe.

Wprowadzona aplikacja elektroniczna przyczyni się do wyeliminowania pomyłek w dokumentach przekazywanych przez podmioty niepubliczne, a w szczególności do wyeliminowania dublowania tych samych dzieci na listach różnych placówek działających na terenie Gminy Piaseczno (publicznych i niepublicznych) oraz z innych gmin, a w konsekwencji będzie prowadzić do skutecznej kontroli w celu uniknięcia wypłat nienależnych dotacji. Ponadto aplikacja przyczyni się również do sprawniejszej obsługi 40 przedszkoli niepublicznych, 4 szkół niepublicznych oraz 6 punktów przedszkolnych działających na terenie Gminy Piaseczno oraz rozliczeń dwustronnych z 14 gminami sąsiednimi, w których dzieci naszych mieszkańców korzystają z miejsc placówkach niepublicznych, jak również mieszkańców innych gmin korzystających dla swych dzieci z miejsc w placówkach na terenie.

W uchwale z dnia 24 września 2012 r. Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie stwierdziło, iż przez tryb udzielania dotacji należy rozumieć m. in. wymagania formalne, jakie powinny spełnić podmioty ubiegające się o dotację; przede wszystkim formę wniosku, a także organ, do którego wniosek powinien być kierowany czy terminy przekazywania dotacji (uchwała Nr XX/4375/12 Podka.2012/1956). Ponadto dotację należy rozliczyć w sposób przewidziany w uchwale, np. składając formularz na piśmie, przesyłając drogą elektroniczną itp. Natomiast zakres danych niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dotacji obejmuje w świetle przepisów ustawy o systemie oświaty dwa parametry: rzeczywistą liczbę uczniów dotowanej jednostki oraz poziom jej wydatków „bieżących” na działalność statutową dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą (Mateusz Pilch Ustawa o systemie oświaty Komentarz).

Zawarcie więc w uchwale postanowień regulujących formę składania wniosków nie może być uznane za sprzeczne z prawem. Zauważyć w tym miejscu trzeba, iż w takiej samej treści przepisy zawierają uchwały innych gmin, które były przedmiotem kontroli tego samego organu nadzoru, tj. Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie – i nie zostały zakwestionowane (uchwała Nr 418/2012 Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim z dnia 24 października 2012 roku zmieniająca uchwałę w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz niepublicznych szkół podstawowych, prowadzonych na terenie gminy Grodzisk Mazowiecki przez inne niż Grodzisk Mazowiecki osoby prawne i fizyczne, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania, uchwała Nr LVIII/1813/2009 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 10 lipca 2009 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół i placówek oświatowych, prowadzonych na terenie m. st. Warszawy przez inne niż m. st. Warszawa osoby prawne i osoby fizyczne oraz dla innych niż m. s. Warszawa, osób prawnych i osób fizycznych prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania. Również uchwała Nr 459/XIX/2012 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 14.03.2012 r. w sprawie zmiany uchwały o trybie udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Piaseczno przez inne niż Gmina Piaseczno osoby prawne i osoby fizyczne oraz dla innych niż Gmina Piaseczno osób prawnych i osób fizycznych prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.14 a ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania, która była przedmiotem kontroli tego samego organu nadzoru została uznana jako zgodne z przepisami art. 90 ust. 4 ustawy o systemie oświaty. Należy podkreślić także fakt, że również inne miasta i gminy w swoich uchwałach wprowadziły system elektroniczny np. Mińsk Mazowiecki, powiat Milicki, Gdańsk, Kraków, Poznań, Lublin. Także te uchwały zdaniem organu nadzoru są zgodne z przepisami ustawy o systemie oświaty.

W orzecznictwie sądowym podkreśla się również, że tryb rozliczenia dotacji oraz termin i sposób rozliczenia dotacji może odnosić się do czynności z zakresu księgowości i rachunkowości i to o charakterze materialno-technicznym. „Z woli ustawodawcy organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego zostały wyposażone w prerogatywę do uchwalania przepisów określających zasady kontroli. Gdyby prawo kontroli wykorzystania środków publicznych miało być

realizowane wyłącznie poprzez określone w art. 90 ust. 3f ustawy prawo wglądu w dokumentację i prawo wstępu do szkół, ustawodawca nie zawarłby w ustawie stosownej delegacji (...) dopuszczalne jest określenie w aktach prawa miejscowego innych warunków niezbędnych do realizacji celu w postaci kontroli prawidłowości wykorzystania środków publicznych. Cel ten może być osiągnięty poprzez ustanowienie obowiązku składania comiesięcznego, półrocznego i rocznego rozliczenia z wykorzystania środków pieniężnych oraz obowiązku odpowiedniego opisywania faktur”. – uzasadnienie wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach z dnia 31 stycznia 2012 r., II SA.Ke 848/11. Lex nr 112382, wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku z 9 marca 2011 r., I SA/Gd 1269/10.

Zatem zawarcie w uchwale postanowień dotyczących sposobu opisywania dokumentów przez podmioty korzystające z dotacji nie może być uznane za niezgodne z prawem. Zauważyć w tym miejscu trzeba, iż w takiej samej treści przepisy zawiera uchwała innej gminy która były przedmiotem kontroli tego samego organu nadzoru, tj. Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie – i nie zostały zakwestionowane (uchwała Nr XXI/231/2012 Rady Gminy Czosnów z dnia 27 listopada 2012 roku w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Czosnów Nr XIV/121/2012 z dnia 28 lutego 2012 r. w sprawie ustalania trybu udzielania, rozliczania oraz kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji, udzielonych niepublicznym przedszkolom i innym formom wychowania przedszkolnego, działającym na terenie Gminy Czosnów).

Z uwagi na fakt, że ustalenie trybu i sposobu udzielania i rozliczania dotacji, a także kontroli jej wykorzystania ustawodawca powierzył jednostkom samorządu terytorialnego, wszelkie przepisy związane z procesem udzielania dotacji, powinny znaleźć odzwierciedlenie w uchwale podejmowanej przez organ stanowiący Miasta i Gminy Piaseczno.