



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 26 stycznia 2016 r.

Poz. 853

UCHWAŁA NR XIV/73/2015 RADY GMINY KORCZEW

z dnia 26 listopada 2015 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne, trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania tych dotacji

Na podstawie art. 80 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.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) – Rada Gminy Korczew uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół prowadzonych przez inne niż Gmina Korczew osoby fizyczne lub prawne na terenie Gminy Korczew.

§ 2. Szkoły publiczne otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Korczew dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Korczew, pomniejszonym o kwotę dotacji przewidzianej do wykorzystania, o której mowa w art. 22ae ust. 3 ustawy o systemie oświaty, na ucznia, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na 1 ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Korczew.

§ 3. W przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego podstawy obliczania dotacji Wójt Gminy Korczew dokonuje weryfikacji kwoty dotacji należnej na ucznia oraz informuje pisemnie uprawnionego do dotacji w ciągu 14 dni od dnia w którym dokonano takiej weryfikacji.

§ 4.1. Przyjmuje się następujące ustalenia ramowe wiążące w zakresie trybu udzielania i rozliczania dotacji, o której mowa w § 1:

1) dotacji udziela się pod warunkiem, że w terminie nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok otrzymywania dotacji podmiot prowadzący (lub zamierzający prowadzić) szkołę lub przedszkole przedłoży Wójtowi Gminy Korczew wniosek zawierający informację o planowanej liczbie dzieci na formularzu o udzielenie dotacji.

Wzór wniosku o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2) dotacje są przekazywane na rachunek bankowy szkoły w dwunastu miesięcznych ratach, przekazywanych do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że część za grudzień jest przekazywana do dnia 15 grudnia.

2. Każdego miesiąca, podmiot dotowany będzie przedkładał Wójtowi Gminy Korczew informację o faktycznej liczbie uczniów wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca do 10 dnia każdego miesiąca.

Wzór wniosku o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały

3. Wysokość wypłacanej dotacji w stosunku do liczby uczniów dotowanego podmiotu i uczniów przeliczeniowych korygowana będzie co miesiąc, z uwzględnieniem danych, o których mowa w ust. 2.

4. Kwota nadpłaconej dotacji miesięcznej zaliczana będzie w poczet dotacji udzielanej na miesiąc, w którym przedkładana jest informacja.

5. Organ prowadzący przedstawia sprawozdanie z wykorzystania dotacji na dany rok budżetowy w terminie do 20 stycznia roku następnego.

Wzór sprawozdania o którym mowa w ust. 5 stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

6. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5, zawiera m.in. informacje o ilości uczniów i wysokości otrzymywanej dotacji w poszczególnych miesiącach oraz kwocie dotacji wykorzystanej.

7. Ostatecznego rozliczenia udzielanych dotacji za okres roczny Gmina Korczew dokonuje w oparciu o dane ze sprawozdania, o którym mowa w ust 5, w terminie do 31 stycznia roku następnego.

8. W ramach rozliczenia, o którym mowa w ust. 5, w terminie do dnia 31 marca, podmiotowi uprawnionemu przekazuje się wyrównanie kwoty dotacji należnej za rok poprzedni.

9. W zakresie zwrotu dotacji mają zastosowanie uregulowania zawarte w art. 251 i art. 252 ustawy o finansach publicznych.

§ 5.1. Upoważnieni przez Wójta Gminy Korczew pracownicy Urzędu Gminy w Korczewie, zwani dalej „kontrolującymi” mogą dokonywać kontroli w podmiotach dotowanych, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:

- 1) sprawdzenie ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 6 ust. 2,
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

2. Kontrola dokonywana jest w godzinach pracy kontrolowanego, w siedzibie jednostki kontrolowanej, w terminach uzgodnionych z kontrolowanym, które muszą być zgodne z okresem kontroli.

3. O terminie rozpoczęcia kontroli, kontrolowany musi zostać poinformowany w formie pisemnej w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.

4. Kontrolującemu przysługuje prawo wstępu do siedziby jednostki kontrolowanej i wglądu do prowadzonej przez kontrolowanego dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania, na podstawie, których możliwa będzie weryfikacja wydatkowanej dotacji oraz żądania wyjaśnień ustnych i pisemnych. Wyjaśnienia pisemne będą stanowić załączniki do protokołu.

5. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego;
- 3) nazwę i adres kontrolowanego;
- 4) temat kontroli;
- 5) termin ważności upoważnienia;

6. Upoważnienie, o którym mowa w ust 5, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

7. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli. 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, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) opis załączników do protokołu;

- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

8. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o którym mowa w ust. 10.

9. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

10. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o którym mowa w ust.9, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

11. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

12. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

13. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

14. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Korczew.

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

Przewodnicząca Rady Gminy:
Barbara Roszuk

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XIV/73/2015
Rady Gminy Korczew
z dnia 26 listopada 2015 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego - osoby prawnej
lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

WÓJT GMINY KORCZEW

Termin złożenia do 10 dnia każdego miesiąca

**Informacja miesięczna o faktycznej liczbie uczniów
według stanu na pierwszy dzień miesiąca..... 20 .. roku**

1. Nazwa i adres szkoły

.....
.....
.....

2. Aktualna liczba uczniów

a) w szkole

w tym niepełnosprawnych

b) w przedszkolu / innej formie wychowania przedszkolnego

w tym niepełnosprawnych

3. Ilość uczniów klas "zerowych" w publicznych szkołach podstawowych, zamieszkujących poza terenem Gminy Korczew, uczęszczających do w/w placówek na terenie Gminy Korczew według poniższego wzoru :

Lp.	Ilość dzieci	Gmina

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XIV/73/2015
Rady Gminy Korczew
z dnia 26 listopada 2015 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego - osoby prawnej
lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

WÓJT GMINY KORCZEW

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Korczew

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły

.....
.....
2. Rozliczenie za rok

3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca roku sprawozdawczego)

otrzymana : zł

(słownie :)

wykorzystana : zł

(słownie :)

4. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły, w okresie od początku roku do końca roku rozliczeniowego (należy podać za każdy miesiąc oddzielnie) :

miesiąc	liczba uczniów ogółem	w tym liczba uczniów niepełnosprawnych
styczeń		
luty		
marzec		
kwiecień		
maj		
czerwiec		
lipiec		
sierpień		
wrzesień		
październik		
listopad		
grudzień		

5. Faktyczna liczba uczniów klas "zerowych" w szkołach podstawowych * spoza terenu Gminy Korczew

miesiąc	Liczba uczniów ogółem	W tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci
styczeń		
luty		
marzec		
kwiecień		
maj		
czerwiec		

lipiec		
sierpień		
wrzesień		
październik		
listopad		
grudzień		

6. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca roku rozliczeniowego) :

lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1	Wynagrodzenia nauczycieli	
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3	Pochodne od wynagrodzeń	
4	Zakup materiałów i wyposażenia	
5	Zakup pomocy dydaktycznych	
6	Zakup usług	
7	Opłaty za media	
8	Pozostałe wydatki (wymienić jakie) :	

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby uprawnionej)