



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 11 stycznia 2016 r.

Poz. 259

UCHWAŁA NR XII/65/2015 RADY GMINY KARNIEWO

z dnia 30 grudnia 2015 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie Gminy Karniewo przez inne niż Gmina Karniewo osoby prawne i osoby fizyczne oraz trybu i zakresu wykorzystania tych dotacji.

Na podstawie art. 80 ust. 4 oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r., poz. 2156) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) – Rada Gminy Karniewo uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół prowadzonych na terenie Gminy Karniewo przez inne niż Gmina Karniewo osoby prawne i osoby fizyczne, w szczególności dla:

- 1) przedszkoli publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz przedszkoli publicznych specjalnych,
- 2) publicznych szkół podstawowych oraz publicznych gimnazjów, w tym z oddziałami integracyjnymi, z wyjątkiem publicznych szkół podstawowych specjalnych i publicznych gimnazjów specjalnych, publicznych szkół artystycznych oraz szkół przy zakładach karnych, zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich,
- 3) niepublicznych przedszkoli, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz niepublicznych przedszkoli specjalnych,
- 4) niepublicznych szkół podstawowych o uprawnieniach szkół publicznych oraz niepublicznych gimnazjów o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi, z wyjątkiem niepublicznych szkół podstawowych specjalnych i niepublicznych gimnazjów specjalnych, niepublicznych szkół artystycznych oraz szkół przy zakładach karnych, zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich,
- 5) niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych innych niż szkoły wymienione w pkt 4, których zakładanie i prowadzenie należy do ustawowych zadań gminy.

§ 2. 1. Przedszkole publiczne, o którym mowa w § 1 pkt 1, otrzymuje z budżetu Gminy Karniewo dotację ustaloną według następujących zasad:

- 1) kwota dotacji na każdego ucznia, zgodnie z przepisem art. 80 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, przysługuje w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Karniewo, z zastrzeżeniem pkt 2,
- 2) kwota dotacji na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Karniewo.

§ 3. 1. Szkoła publiczna, o której mowa w § 1 pkt 2, otrzymuje z budżetu Gminy Karniewo dotację ustaloną według następujących zasad:

- 1) kwota dotacji na każdego ucznia, zgodnie z art. 80 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, przysługuje w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Karniewo, z zastrzeżeniem pkt 2,
- 2) w przypadku nieprowadzenia przez Gminę Karniewo szkoły publicznej tego samego typu i rodzaju, podstawą ustalenia wysokości dotacji, zgodnie z art. 80 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, będzie kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.

§ 4. 1. Niepubliczne przedszkole, o którym mowa w § 1 pkt 3, otrzymuje z budżetu Gminy Karniewo dotację ustaloną według następujących zasad:

- 1) kwota dotacji na każdego ucznia odpowiadać będzie 75 procentom ustalonych w budżecie Gminy Karniewo wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z zastrzeżeniem pkt 2,
- 2) kwota dotacji na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Karniewo.

§ 5. Niepubliczna szkoła, o której mowa w § 1 pkt 4, otrzymuje z budżetu Gminy Karniewo dotację ustaloną według zasady, że kwota dotacji na każdego ucznia odpowiadać będzie 100 procentom kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Karniewo.

§ 6. Niepubliczna szkoła, o której mowa w § 1 pkt 5, otrzymuje z budżetu Gminy Karniewo dotację ustaloną według następujących zasad:

- 1) kwota dotacji otrzymywana na każdego ucznia odpowiadać będzie 75 procentom kwoty ustalonej w budżecie Gminy Karniewo wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w tego samego typu i rodzaju szkołach prowadzonych przez Gminę Karniewo, z zastrzeżeniem pkt 2,
- 2) w przypadku braku na terenie Gminy Karniewo szkoły publicznej danego typu i rodzaju, zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę na prowadzenie szkoły publicznej danego typu i rodzaju.

§ 7. 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 Karniewo wniosek zawierający informację o planowanej liczbie dzieci (uczniów) z zastrzeżeniem pkt 2,
- 2) wniosek, o którym mowa w pkt 1, powinien zawierać:
 - a) datę i numer zezwolenia na prowadzenie przedszkola lub szkoły publicznej, udzielonego w trybie art. 58 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a w przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły – datę i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Karniewo z art. 82 ust. 2 ustawy o systemie oświaty i dodatkowo w przypadku szkół z § 1 pkt 4 – datę i numer decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej,
 - b) określenie planowanej liczby dzieci (uczniów) uczęszczających do podmiotu dotowanego,
 - c) wskazanie nazwy banku i numeru rachunku bankowego podmiotu dotowanego, na który ma być przekazywana dotacja
- 3) dotacja wypłacana będzie w dwunastu miesięcznych ratach, przekazywanych do ostatniego dnia każdego miesiąca.

2. Każdego miesiąca, podmiot dotowany będzie przedkładał Wójtowi Gminy Karniewo informację o liczbie dzieci wraz z oświadczeniem o aktualności uprawnienia do otrzymywania dotacji - na druku stanowiącym załącznik 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. Ostatecznego rozliczenia udzielanych dotacji za okres roczny Gmina Karniewo dokonuję w oparciu o dane z informacji o których mowa w ust. 2, w terminie do 31 stycznia roku następnego.

6. 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.

7. Kwota nadpłaconej dotacji zaliczana będzie w poczet dotacji udzielanych w roku, w którym dokonano rozliczenia nadpłaconej dotacji.

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

§ 8. 1. Upoważnieni przez Wójta Gminy Karniewo pracownicy Urzędu Gminy w Karniewie, 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 § 7 ust.2,
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d oraz art. 90 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. Kontrolowany jest zobowiązany na potrzeby kontroli do sporządzenia kopii dokumentów objętych kontrolą, poświadczania ich za zgodność z oryginałem oraz udzielania wyjaśnień ustnych i pisemnych. Dokumenty te stanowiąc będą załączniki do protokołu kontroli.

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.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Karniewo.

§ 10. Traci moc Uchwała Nr XVIII/95/2012 z dnia 19 października 2012r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie Gminy Karniewo przez inne niż Gmina Karniewo osoby prawne i osoby fizyczne oraz trybu i zakresu wykorzystania tych dotacji.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Beata Jackowska

Załącznik do uchwały Nr XII/65/2015
Rady Gminy Karniewo z dnia 30 grudnia 2015

**Informacja o liczbie dzieci (uczniów) wraz z oświadczeniem o aktualności uprawnień do
otrzymywania dotacji z budżetu Gminy Karniewo**

(wg stanu na pierwszy dzień miesiąca.....)

Pełna nazwa i adres szkoły

Liczba uczniów:

- w oddziale przedszkolnym.....
- w szkole podstawowej.....

Uwagi.....

Nazwisko i imię sporządzającego zestawienie kierownika placówki, nr telefonu

.....

data

.....

pieczętka i podpis