



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 13 stycznia 2016 r.

Poz. 201

UCHWAŁA Nr XIX/181/15 RADY MIEJSKIEJ W KORONOWIE

z dnia 29 grudnia 2015 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielonych szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie Gminy Koronowo oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.¹⁾) i art. 90 ust. 2a i ust. 4 ustawy z dnia 7 września roku o systemie oświaty (Dz.U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.²⁾) oraz art. 251 i art. 252 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.³⁾) uchwala się, co następuje:

§ 1.1. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 2) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia placówki dotowanej;
- 3) uczniu niepełnosprawnym - należy przez to rozumieć ucznia posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w art. 71b ust. 3 ustawy;
- 4) placówkach dotowanych - należy przez to rozumieć niepubliczne szkoły podstawowe i gimnazja o uprawnieniach szkół publicznych, objęte dotowaniem z budżetu gminy Koronowo na zasadach określonych w niniejszej uchwale;
- 5) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inną niż gmina Koronowo osobę fizyczną lub osobę prawną prowadzącą na terenie gminy Koronowo dotowaną placówkę.

2. Z budżetu gminy Koronowo dotacje udzielane są niepublicznym szkołom podstawowym i gimnazjom o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, prowadzonym na terenie Gminy Koronowo przez inne, niż gmina Koronowo osoby fizyczne lub prawne.

§ 2.1. Dotacje z budżetu Gminy Koronowo dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługują na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Koronowo.

2. Dotacje na dany rok budżetowy udzielane są na wniosek osoby fizycznej lub prawnej szkołę niepubliczną.

3. Dotacje udzielane są na każdego ucznia ujętego w dokumentacji prowadzonej przez placówkę dotowaną, w tym dla uczniów nieobecnych okresowo, o ile nie ma przesłanek do ich skreślenia w świetle przepisów wewnętrznie lub powszechnie obowiązujących.

§ 3.1. Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy składa się do Burmistrza Koronowa, zwanego dalej „Dotującym”, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek, o którym mowa powyżej powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres placówki;
- 2) nazwę i adres organu prowadzącego;

- 3) typ i rodzaj placówki;
- 4) NIP i Regon placówki;
- 5) status placówki;
- 6) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie placówki do ewidencji placówek niepublicznych;
- 7) nazwę i numer rachunku bankowego placówki, na który ma być przekazywana dotacja.

3. Wniosek, o którym mowa stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Dotacja nie zostanie udzielona, gdy dane wykazane we wniosku, o którym mowa w ust. 2 będą niezgodne z danymi zgłoszonymi do ewidencji placówek niepublicznych.

§ 4. Do momentu uzyskania przez Gminę Koronowo informacji, o ostatecznej kwocie części oświatowej subwencji ogólnej na dany rok kalendarzowy, niezbędnej do naliczenia dotacji dla szkół niepublicznych, dotacja będzie wypłacana zaliczkowo w kwocie wyliczonej na podstawie aktualnej ilości uczniów i wskaźników służących do obliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Koronowo za poprzedni rok kalendarzowy (metryczki subwencji oświatowej).

§ 5.1. Organ prowadzący placówkę niepubliczną składa Burmistrzowi gminy Koronowo do 15 dnia każdego miesiąca informacje o faktycznej liczbie uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

2. Wzór formularza informacji miesięcznej o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. Przy wykazywaniu po raz pierwszy ucznia niepełnosprawnego lub zamieszkałego poza terenem gminy Koronowo, do informacji miesięcznej dołącza się odpowiednio dokumenty potwierdzające niepełnosprawność lub dane adresowe ucznia i opiekunów prawnych.

§ 6.1. Podmiot dotowany zobowiązany jest do sporządzenia półrocznego i rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji w terminie do dnia 15 następnego miesiąca po zakończeniu I półrocza i roku kalendarzowego, według załącznika nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Rozliczenie, o którym mowa powyżej, zawiera informacje o sposobie wykorzystania otrzymanej dotacji na cele związane z działalnością placówki, ze szczególnym uwzględnieniem wydatków poniesionych na:

- 1) wydatki bieżące;
- 2) książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu, sprzęt sportowy i rekreacyjny, meble;
- 3) pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do używania.

3. Dotacje udzielone z budżetu gminy Koronowo w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi do budżetu gminy Koronowo w terminie do 31 stycznia następnego roku budżetowego.

4. Dotacje udzielone z budżetu gminy Koronowo nienależnie lub wykorzystane na cele inne niż wymienione w ust. 2, podlegają zwrotowi do budżetu gminy Koronowo wraz z odsetkami, w terminach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

5. W przypadku zakończenia prowadzonej działalności przez dotowany podmiot w trakcie trwania roku budżetowego organ prowadzący powiadamia pisemnie Burmistrza Koronowa a dotowany podmiot zobowiązany jest przedłożyć rozliczenie wykorzystania dotacji lub zwrócić niewykorzystaną lub nienależnie pobraną dotację udzieloną z budżetu gminy Koronowo w terminie 15 dni od dnia zakończenia działalności.

6. Dotowany podmiot zobowiązany jest do przechowywania dokumentów finansowo-księgowych przez okres 5 lat licząc od końca roku, w którym była udzielona dotacja.

§ 7.1. Gminie Koronowo przysługuje prawo kontroli:

- dokumentacji przebiegu działalności dydaktyczno-wychowawczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju placówki, na podstawie, której sporządzono informację o faktycznej liczbie uczniów stanowiącą podstawę naliczenia dotacji,
- dokumentów finansowo-księgowych potwierdzających prawidłowość wydatkowania środków z otrzymanej dotacji.

2. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane z dotacji z budżetu gminy Koronowo dotowany podmiot zobowiązany jest zamieścić klauzulę o następującej treści „Wydatek sfinansowany ze środków otrzymanej dotacji z budżetu gminy Koronowo w kwocie..... zł słownie..... nazwa dotowanej placówki oraz pieczęć i podpis dyrektora lub innej upoważnionej osoby”.

3. Burmistrz Koronowa może przeprowadzić kontrole okresową w niepublicznych placówkach oświatowych, pod względem prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi, w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty oraz zgodności liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej, która stanowi podstawę do przekazania dotacji.

4. Podstawa do przeprowadzenia kontroli jest imienne, pisemne upoważnienie do kontroli, w którym wskazany będzie kontrolowany podmiot, termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

5. Osoby kontrolujące mają prawo do:

- 1) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanego podmiotu, w tym do swobodnego wstępu do pomieszczeń i obiektów związanych z przedmiotem kontroli;
- 2) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli;
- 3) wystąpienia o udzielenie przez kontrolowanego ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach związanych z przedmiotem kontroli, sporządzania niezbędnych dla postępowania kontrolnego odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

6. Organ prowadzący kontrolowany podmiot jest zobowiązany do zapewnienia osobom kontrolującym warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym do niezwłocznego przedstawiania do kontroli żądanych dokumentów i materiałów, terminowego udzielania wyjaśnień.

7. Kontrolujący są obowiązani powiadomić organ prowadzący podmiot, co najmniej na dwa dni przed planowaną kontrolą o terminie i zakresie kontroli.

8. Postępowanie kontrolne prowadzone jest w siedzibie kontrolowanego podmiotu.

9. Z postępowania kontrolnego sporządzany jest protokół kontroli, który zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym powstałe nieprawidłowości.

10. Protokół kontroli podpisują osoby kontrolujące i osoba upoważniona przez organ prowadzący podmiot.

11. Organ prowadzący może w terminie 14 dni od podpisania protokołu kontroli zgłosić pisemnie umotywowane zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

12. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa powyżej, osoby kontrolujące obowiązane są do podjęcia czynności celem rozpatrzenia ich zasadności. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń osoby kontrolujące zobowiązane są do przekazania swojego stanowiska organowi prowadzącemu kontrolowany podmiot.

13. Burmistrz Koronowa po zakończeniu postępowania kontrolnego przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowany podmiot wystąpienie pokontrolne wraz z wnioskami i zaleceniami.

14. Organ prowadzący kontrolowany podmiot jest obowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować pisemnie Burmistrza Koronowa o sposobie wykonania wniosków oraz podjętych działaniach w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 8. Traci moc uchwała nr XLV/526/06 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 30 sierpnia 2006r w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym szkołom (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. Nr 134, poz. 2008).

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Koronowa.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Włodzimierz Domek

Załącznik do Uchwały Nr XIX/181/15
Rady Miejskiej w Koronowie
z dnia 29 grudnia 2015 r.

WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA ROK

1. Dane placówki		
Pełna nazwa placówki:		
Adres placówki:		
REGON		
2. Dane osoby/organu prowadzącego placówkę:		
Nazwa osoby/organu prowadzącego*:		
Adres osoby/organu prowadzącego*:		
REGON: NIP		
3. Dane osoby reprezentującej, zgodnie z odpowiednią ewidencją lub rejestrem, osobą/organy prowadzący placówkę lub jej pełnomocnika:		
Nazwisko i imię:		
Tytuł prawny/pełniona funkcja:		
4. Numer i data zaświadczenia o wpisie o ewidencji niepublicznych placówek (ostatnie aktualne zaświadczenie)		
5. Rachunek bankowy placówki właściwy do przekazania należnej dotacji		
Nazwa banku		
Posiadacz rachunku bankowego placówki (nazwa i adres zgodnie z umową zawartą z bankiem)		
Numer rachunku bankowego placówki		
6. Planowana miesięczna liczba uczniów		
	styczeń – sierpień	wrzesień – grudzień
Ogólna liczba uczniów:		
- w tym: liczba uczniów spoza gminy Koronowo		

- w tym: liczba uczniów niepełnosprawnych		
---	--	--

7. Osoba fizyczna lub prawna prowadząca placówkę zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów oraz przeznaczenia dotacji na pokrycie wydatków bieżących wynikających ze statutowej działalności placówki.

Termin składania wniosku: do 30 września każdego roku na rok następny.

.....
Data, czytelny podpis i pieczętka osoby fizycznej lub
prawnej prowadzącej placówkę

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XIX/181/15
Rady Miejskiej w Koronowie
z dnia 29 grudnia 2015 r.

**Informacja miesięczna
o aktualnej liczbie uczniów na miesiąc**

1. Dane placówki	
Pełna nazwa placówki:	
Adres placówki:	
REGON	
Liczba uczniów wg stanu na pierwszy dzień miesiąca	
Ogólna liczba uczniów:	
- w tym: liczba uczniów spoza gminy Koronowo	
- w tym: liczba uczniów niepełnosprawnych	

.....
Data, czytelny podpis i pieczęć osoby fizycznej lub
prawnej prowadzącej placówkę

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XIX/181/15
Rady Miejskiej w Koronowie
z dnia 29 grudnia 2015 r.

.....
(nazwa i adres organu prowadzącego)

**ROZLICZENIE DOTACJI
ZA OKRES I półrocza*/ roku**

**Termin składania rozliczenia:
za I półrocze do 31 lipca
za rok kalendarzowy do 31 stycznia roku następnego**

1. Nazwa placówki niepublicznej
.....

1.	Kwota otrzymanej dotacji w zł	narastająco od początku roku kalendarzowego
2.	Wykorzystanie dotacji w zł:	
	Rodzaj wydatków *:	narastająco od początku roku kalendarzowego
	zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych	
	zakup środków dydaktycznych	
	zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego	
	zakup mebli	
	zakup pozostałych środków oraz wartości niematerialnych i prawnych	
	wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę, jeżeli pełni funkcję dyrektora szkoły	
	inne wydatki bieżące poniesione na cele działalności szkoły	
	RAZEM wykorzystanie dotacji	
3.	Kwota dotacji do rozliczenia (dotacja otrzymana minus dotacja wykorzystana)	

*w tabeli należy ująć tylko wydatki określone w **art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty**.

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

Oświadczam, że są mi znane przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U z 2013 r. poz. 1 z późn. zm.).

Rozliczenie sporządził (a):

.....
(imię i nazwisko)

.....
(czytelny podpis oraz pieczęć imienna organu prowadzącego)