



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 15 stycznia 2016 r.

Poz. 248

### UCHWAŁA NR XIV/123/2015 RADY GMINY SANOK

z dnia 30 grudnia 2015 r.

#### **w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie Gminy Sanok oraz trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) w związku z art. 90 ust. 4 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

**Rada Gminy Sanok  
uchwala, co następuje:**

#### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Niniejsza uchwała reguluje:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Sanok dla prowadzonych na jej terenie niepublicznych przedszkoli i szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych (zwane w dalszej części uchwały "dotowanymi")
- 2) zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji,
- 3) podstawę obliczania dotacji,
- 4) termin i sposób rozliczania dotacji,
- 5) tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania dotacji i ich wykorzystania.

**§ 2. 1.** Dotacja dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki przysługuje na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Sanok.

2. Dotacja dla niepublicznych przedszkoli przysługuje na każdego ucznia w wysokości równej 100 % wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w Gminie Sanok w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienie stanowiące dochody budżetu najbliższej gminy, a dla ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż w kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Sanok.

3. W przypadku braku na terenie Gminy Sanok przedszkola prowadzonego przez Gminę Sanok, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez Gminę Miasta Sanoka na prowadzenie przedszkoli publicznych, pomniejszone o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienie, stanowiące dochody budżetu tej Gminy.

4. Niepubliczne przedszkola i niepubliczne szkoły podstawowe, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotacje na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Sanok.

## **Rozdział 2.**

### **Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku**

§ 3. 1. Dotowany składa pisemny wniosek o udzielenie dotacji nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, podając w nim planowaną liczbę uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych oraz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

## **Rozdział 3.**

### **Podstawa obliczenia dotacji**

§ 4. 1. Dotowany przekazuje nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca informację o aktualnej liczbie uczniów wg stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja, z uwzględnieniem liczby uczniów niepełnosprawnych (z podaniem rodzaju niepełnosprawności) i objętych wczesnym wspomaganie.

2. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę ustalenia wysokości dotacji.

3. W przypadku uwzględnienia w informacji, o której mowa w ust. 1, uczniów niepełnosprawnych oraz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, organ dotujący może zażądać dołączenia do tych informacji kopii właściwych orzeczeń lub opinii.

4. Jeżeli do przedszkola uczęszczają dzieci będące mieszkańcami innych gmin, Dotowany wpisuje do informacji aktualną liczbę dzieci z innych gmin.

5. Wzór informacji o liczbie uczniów uczęszczających do szkoły/przedszkola stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

## **Rozdział 4.**

### **Termin i sposób rozliczenia dotacji**

§ 5. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy Dotowanego, o którym mowa w §1 ust. 1 wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, w 12 równych częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

§ 6. 1. W terminie do dnia 10 każdego miesiąca dotowany składa do Urzędu Gminy w Sanoku rozliczenie wydatkowania dotacji za okres miesiąca, w którym udzielono dotacji.

Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Dotowany sporządza i przedkłada roczne rozliczenie wykorzystania dotacji do dnia 31 stycznia następnego roku po roku udzielenia dotacji za okres od 1 stycznia do 31 grudnia.

3. Rozliczenie otrzymanej dotacji powinno zawierać dane dotyczące otrzymanej kwoty dotacji oraz kwoty wykorzystanej dotacji z wyszczególnieniem rodzajów wydatków, które zostały sfinansowane z dotacji według wzoru określonego w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 7. Dotacje udzielane z budżetu Gminy Sanok:

- wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w trybie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Z 2013 poz. 885 z późn. zm.).

## **Rozdział 5.**

### **Tryb i zakres kontroli**

§ 8. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanej dotowanemu, o których mowa w § 1 pkt. 1.

## 2. Kontrola obejmuje:

- 1) weryfikację z dokumentacją przebiegu nauczania zgodności danych o liczbie uczniów wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, w miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji,
- 2) weryfikację prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty, w oparciu o dokumentację księgową, w tym dowody księgowe.

**§ 9. 1.** Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Sanok na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Sanok i po okazaniu legitymacji służbowej.

### 2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
- 3) imiona i nazwiska oraz numery legitymacji służbowych upoważnionych pracowników,
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego,
- 5) określenie zakresu kontroli,
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. Upoważnienie, po zakończeniu kontroli załącza się do akt osobowych.

4. Kontrolujący przystępuje do czynności kontrolnych po okazaniu upoważnienia, o jakim mowa w ust. 1.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej lub podmiotu prowadzącego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 8 ust. 2 oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii.

**§ 10. 1.** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki.

### 2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie podmiotu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotu i zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis dokonywanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę,

13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego.

**§ 11.** 1. Jeżeli osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz doręczają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

4. Osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną może zgłosić Wójtowi Gminy Sanok w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia co do ustaleń zawartych w protokole.

**§ 12.** W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce Wójt Gminy Sanok w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w §11 ust. 4, kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienia pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

**§ 13.** Traci moc uchwała Nr XLIX/383/2010 Rady Gminy Sanok z dnia 28 września 2010 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji, trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji oraz terminu i sposobu rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i szkół o uprawnieniach publicznych, udzielanych z budżetu Gminy Sanok.

**§ 14.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sanok

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

**Przewodniczący Rady Gminy  
Sanok**

**Tadeusz Burka**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIV/123/2015  
Rady Gminy Sanok  
z dnia 30 grudnia 2015 r.

.....  
(nazwa organu prowadzącego szkołę)

Wniosek o udzielenie dotacji na rok.....

L.p.	Wyszczególnienie	Informacje dot. szkoły
1.	Pełna nazwa placówki oświatowej	
2.	Adres placówki oświatowej	
3.	Numer identyfikacji REGON	
4.	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych	
5.	Numer i data decyzji o nadaniu jednostce uprawnień szkoły publicznej	
6.	Planowana liczba uczniów ogółem w roku ....., w tym: -niepełnosprawnych - objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	
7.	Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana kwota	

Prowadzący szkołę zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów oraz o wysokości otrzymywanych dotacji i ich wykorzystywaniu.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania osoby/organu prowadzącego)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XIV/123/2015  
Rady Gminy Sanok  
z dnia 30 grudnia 2015 r.

.....  
(pieczęć szkoły/placówki)

Informacja o aktualnej liczbie uczniów  
w miesiącu ..... w roku .....

.....zaświadcza, że  
(nazwa organu prowadzącego)

Liczba uczniów na 10-ty dzień danego miesiąca wynosi:

1. W .....  
(pełna nazwa placówki oświatowej)

2. Liczba uczniów.....

3. Liczba uczniów niepełnosprawnych.....  
(z wyszczególnieniem rodzaju niepełnosprawności: liczba uczniów).....

4. Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.....

5. Liczba uczniów zamieszkałych w innej gminie .....  
(z wyszczególnieniem: gmina – liczba uczniów)

6. Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja  
(wypełniać w przypadku zmiany konta wskazanego we wniosku o sporządzenie dotacji)

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

.....  
(miejscowość, data)  
reprezentowania

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do  
osoby/organu prowadzącego)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XIV/123/2015  
Rady Gminy Sanok  
z dnia 30 grudnia 2015 r.

.....  
(pieczęć nagłówkowa podmiotu)

Miesięczne rozliczenie otrzymanej dotacji  
z budżetu Gminy Sanok

1. Dane o podmiocie (pełna nazwa, adres):.....  
.....  
.....

2. Kwota dotacji otrzymanej w miesiącu sprawozdawczym.....  
.....  
.....

3. Kwota dotacji narastająco od początku roku.....  
.....  
.....

4. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową podmiotu,  
sfinansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatkowana z dotacji otrzymanej w miesiącu sprawozdawczym	Kwota wydatkowana z dotacji otrzymanej w okresie od 1.01 do..... roku
1.	Wynagrodzenie nauczycieli		
2.	Wynagrodzenie pozostałych pracowników		
3.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy)		
4.	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		
5.	Oplaty za media (energia elektryczna, gaz woda itp.)		
6.	Zakup materiałów i wyposażenia		
7.	Usługi		
Inne <sup>4</sup>			
8.			
9.			
10.			
Suma wydatków z dotacji			

<sup>4</sup> W przypadku wystąpienia wydatków nie wymienionych w tabeli (pkt. 1-7) należy dokładnie określić ich nazwy.

## 5. Kwota dotacji niewykorzystanej:

- w miesiącu sprawozdawczym.....
- od początku roku.....

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

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(imienna pieczęć i podpis  
przedstawiciela organu prowadzącego)

Termin składania informacji w Urzędzie Gminy w Sanoku do dnia 10 każdego miesiąca.

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XIV/123/2015  
Rady Gminy Sanok  
z dnia 30 grudnia 2015 r.

.....  
(pieczęć nagłówkowa podmiotu)

### Roczne rozliczenie otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Sanok

1. Dane o podmiocie (pełna nazwa, adres):

.....  
.....

2. Rozliczenie otrzymanej dotacji

Liczba uczniów ogółem					
Miesiąc	Liczba uczniów wg stanu na dzień 10 danego miesiąca, na który przysługiwała dotacja	W tym liczba uczniów niepełnosparwnych	Kwota należnej dotacji	Kwota otrzymanej dotacji	Nadpłata (+) Niedopłata (-)
1	2	3	4	5	6=5-4
Styczeń					
Luty					
Marzec					
Kwiecień					
Maj					
Czerwiec					
Lipiec					
Sierpień					
Wrzesień					
Październik					
Listopad					
Grudzień					
Razem					

