



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 26 czerwca 2015 r.

Poz. 2000

### UCHWAŁA NR VIII/89/15 RADY GMINY SIERAKOWICE

z dnia 2 czerwca 2015 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji z budżetu Gminy Sierakowice dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz gimnazjów prowadzonych przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego na terenie Gminy Sierakowice**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 i art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2013, poz. 594 ze zm), art. 80 ust. 4 i art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 2004, Nr 256, poz. 2572 ze zm)

#### **Rada Gminy Sierakowice uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Niniejsza uchwała w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 reguluje:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji z budżetu Gminy Sierakowice przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego:
  - a) Niepubliczne szkoły podstawowe,
  - b) Niepubliczne przedszkola i oddziały przedszkolne,
  - c) Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego,
  - d) Niepubliczne gimnazja,
  - e) Zespoły powyższych podmiotów.

**§ 2.** Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- 2) **Ustawie o finansach publicznych** - należy przez to rozumieć ustawę o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013, poz. 885 ze zm),
- 3) **Dotacji** - należy przez to rozumieć „dotację podmiotową” w rozumieniu art. 131 i 218 ustawy o finansach publicznych, udzielaną z budżetu Gminy Sierakowice na zasadach określonych w art. 90 ustawy, która przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego i gimnazjum, o których mowa w §1 uchwały, w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej,
- 4) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Sierakowice,
- 5) **Niepublicznej placówce** - należy przez to rozumieć podmioty oświatowe wymienione w §1 niniejszej uchwały,

- 6) **Uczeniach** - należy przez to rozumieć uczniów lub wychowanków niepublicznej placówki,
- 7) **Organie prowadzącym**- należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną prowadzącą niepubliczną placówkę,
- 8) **Organie dotującym**- należy przez to rozumieć Gminę Sierakowice,
- 9) **Wydatkach bieżących**- należy przez to rozumieć wydatki, o których mowa w ustawie o finansach publicznych.

§ 3. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc: Uchwała Rady Gminy Sierakowice nr VI/34/11 z dnia 1 marca 2010 roku w sprawie: ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Sierakowice oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania oraz Uchwała Rady Gminy Sierakowice nr XI/123/11 z dnia 11 października 2011 roku w sprawie zmiany treści uchwały nr VI/34/11.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sierakowice.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sierakowice.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Zbigniew Suchta**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VIII/89/15  
Rady Gminy Sierakowice  
z dnia 2 czerwca 2015 r.

### **I. Tryb postępowania o udzielenie dotacji.**

§ 1. Udziela się dotacji z budżetu Gminy niepublicznym placówkom prowadzonym przez podmioty inne, niż jednostka samorządu terytorialnego.

§ 2. Organ prowadzący niepubliczną placówkę ubiegający się o przyznanie dotacji składa wniosek o przyznanie dotacji do organu dotującego w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. W okresie przekazywania dotacji organ prowadzący niepubliczną placówkę, do 5-go dnia każdego miesiąca, dostarcza do organu dotującego pisemną informację o aktualnej liczbie uczniów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

### **II. Podstawa obliczania dotacji.**

§ 4. Niepubliczne szkoły podstawowe i gimnazja o uprawnieniach szkół publicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują dotację na każdego ucznia

w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

§ 5. Niepubliczne przedszkola otrzymują dotację w wysokości 75% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę

w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu Gminy, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola

i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

W przypadku braku na terenie Gminy przedszkola publicznego, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez Gminę Kartuszy na prowadzenie przedszkola publicznego.

§ 6. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego otrzymują dotację w wysokości 50% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu Gminy, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę. W przypadku braku na terenie Gminy przedszkola publicznego, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez Gminę Kartuszy na prowadzenie przedszkola i oddziału publicznego.

§ 7. Placówki niepubliczne prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju ucznia otrzymują dotację z budżetu Gminy w wysokości kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy.

### **III. Przekazywanie i rozliczanie dotacji**

§ 8. Dotacji udziela się na rok kalendarzowy, w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że za miesiąc grudzień do dnia 15 grudnia, przelewem na rachunek bankowy dotowanej niepublicznej placówki.

§ 9. Organ prowadzący niepubliczną placówkę sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 10. Rozliczenie, o którym mowa w §9 organ prowadzący przekazuje do Gminy, za okres od stycznia do grudnia danego roku do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem § 11.

§ 11. W przypadku zakończenia działalności przez niepubliczną placówkę w trakcie roku budżetowego, rozliczenie otrzymanej dotacji organ prowadzący złoży w ciągu 30 dni od dnia otrzymania ostatniej dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 12. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych przez niepubliczną placówkę rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 13. Organ prowadzący niepubliczną placówkę zobowiązany jest otrzymaną dotację wykorzystać do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego. Dotacja niewykorzystana w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego podlega zwrotowi do budżetu Gminy w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 14. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, wówczas niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 15. Dotacje udzielone z budżetu Gminy wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

#### **IV. Tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji**

§ 16. Organ dotujący kontroluje prawidłowość wykorzystania dotacji, w szczególności z uwzględnieniem przepisów ustawy.

§ 17. Kontrole, o których mowa w §16 przeprowadza osoba lub osoby upoważnione na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy lub na podstawie upoważnienia osoby upoważnionej przez Wójta Gminy, zwane dalej kontrolującymi.

§ 18. O zamiarze kontroli Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona informuje organ prowadzący niepubliczną placówkę najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem kontroli.

§ 19. Czynności kontrolne przeprowadza się w kontrolowanej niepublicznej placówce w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tej placówce.

§ 20. Podmioty kontrolowane zapewniają kontrolującym warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) udostępniają pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli oraz udostępniają wszelką dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania,
- 2) udzielają pisemnych informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących.

§ 21. Kontrolujący mają prawo:

- 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej, przebiegu nauczania,
- 2) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych sfinansowanych z dotacji,
- 3) sporządzania kopii wszelkich dokumentów z dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania.

§ 22. Kontrolujący, w związku z przeprowadzaniem kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji niepublicznych placówek mogą przetwarzać dane osobowe uczniów kontrolowanej niepublicznej placówki, a także zatrudnionych w niej osób, jeżeli dotacja jest wykorzystywana na cele wynagrodzeń osobowych.

§ 23. Kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania.

§ 24. Po zakończonych czynnościach kontrolnych kontrolujący zobowiązany jest sporządzić protokół z przeprowadzonych czynności kontrolnych. Protokół należy sporządzić w przynajmniej dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla kontrolującego i dla kontrolowanej niepublicznej placówki.

§ 25. Protokół z kontroli podpisują kontrolujący i organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osoba przez niego upoważniona w miejscu ustalonym dwustronnie, w siedzibie kontrolowanej placówki lub w Urzędzie Gminy. Czas i miejsce przekazania protokołu ustalają strony w formie ustnej lub pisemnej.

**§ 26.** W razie odmowy podpisania protokołu przez organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną kontrolujący odnotowują ten fakt w protokole.

**§ 27.** Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje działań pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie wskazanym ustawą o finansach publicznych.

**§ 28.** W terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osoba przez niego upoważniona ma prawo zgłaszania kontrolującemu, pisemnych umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole z kontroli.

**§ 29.** Kontrolujący analizują zgłoszone zastrzeżenia i w razie potrzeby podejmują dodatkowe czynności kontrolne.

**§ 30.** Do dodatkowych czynności kontrolnych stosuje się odpowiednio §18, §19, §20, §21, §22, §23 niniejszej uchwały.

**§ 31.** Jeżeli kontrolujący stwierdzi zasadność zastrzeżeń, uzupełnia protokół kontroli o stosowny tekst w brzmieniu:

- 1) „ustalenia na str.... skreśla się”
- 2) „uzupełnienie do str.... protokołu kontroli”
- 3) „treść ustaleń na str.... otrzymuje brzmienie”

**§ 32.** W razie uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazują organowi prowadzącemu niepubliczną placówkę lub osobie przez niego upoważnionej swoje stanowisko w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń. W uzasadnionych przypadkach, wymagających szczegółowej analizy, termin ten może zostać wydłużony, o czym kontrolujący zawiadamia organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną.

**§ 33.** Organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osoba przez niego upoważniona ma prawo do odwołania od wymienionego w §32 stanowiska kontrolujących. Odwołanie składa się do Wójta Gminy w terminie 7 dni liczonych od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

**§ 34.** Po analizie dokumentów Wójt Gminy ostatecznie rozstrzyga w sprawie będącej przedmiotem odwołania i swoje stanowisko przekazuje organowi prowadzącemu niepubliczną placówkę lub osobie przez niego upoważnionej w terminie 7 dni liczonych od dnia wpływu odwołania. W uzasadnionych przypadkach, wymagających szczegółowej analizy, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wójt Gminy zawiadamia organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną.

**§ 35.** Po zajęciu stanowiska przez Wójta Gminy kontrolujący opracowują protokół ostateczny z kontroli i przekazują go organowi prowadzącemu niepubliczną placówkę lub osobie przez niego upoważnionej.

**§ 36.** Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje działań pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie wskazanym ustawą o finansach publicznych.

**§ 37.** Po podpisaniu przez kontrolujących i przez organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną protokołu, lub po upływie terminu do podpisania protokołu, kontrolujący niezwłocznie opracowują projekt wystąpień pokontrolnych. Wystąpień pokontrolnych nie sporządza się w przypadku braku stwierdzonych nieprawidłowości w kontrolowanych placówkach.

**§ 38.** Wystąpienia pokontrolne zawierają ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia działań niezgodnych z prawem, nieefektywnych, nieoszczędnych i nieterminowych- ich wykaz ze wskazaniem naruszonych norm i standardów, uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia oraz termin odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne.

**§ 39.** Wystąpienia pokontrolne podpisuje Wójt Gminy Sierakowice.

**§ 40.** Wystąpienia pokontrolne są publikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Sierakowice.

**§ 41.** W przypadkach udaremniania, utrudniania przez niepubliczne placówki lub organ prowadzący niepubliczne placówki lub osobę przez niego upoważnioną czynności kontrolnych, organ dotujący wzywa pisemnie organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną do zaprzestania tych działań w terminie 3 dni liczonych od dnia doręczenia wezwania.

**§ 42.** Po upływie terminu wskazanego w §41 organ dotujący wstrzymuje przekazywanie niepublicznym placówkom dotacji do dnia umożliwienia przeprowadzenia czynności kontrolnych.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr VIII/89/15  
Rady Gminy Sierakowice  
z dnia 2 czerwca 2015 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK.....**

.....  
(pieczęć placówki)

**Gmina Sierakowice  
ul. Lęborska 30  
83-340 Sierakowice**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK.....**

1. Osoba prowadząca placówkę: osoba prawna/ osoba fizyczna

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

2. Pełna nazwa, adres i typ placówki oświatowej:

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

Dane kontaktowe (numer telefonu, adres e-mail):

.....

Dyrektor:.....

..

3. Nazwa banku, numer i posiadacz rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację:

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

4. Data i numer wpisu do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Wójta Gminy Sierakowice:

.....  
.....

5. Planowana średniomiesięczna liczba uczniów w okresie:

1) Od stycznia do sierpnia ogółem:..... w tym:

a) z innych gmin:.....

b) niepełnosprawnych:.....

c) objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:.....

2) Od września do grudnia ogółem:..... w tym:

a) z innych gmin:.....

b) niepełnosprawnych:.....

c) objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:.....

*Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.*

.....  
(miejscowość)  
wnioskodawcy)

.....  
(podpis/y/ i pieczęta

**Pouczenie:**

- 1) Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji.
- 2) W przypadku podpisania wniosku przez osobę, która nie jest organem prowadzącym placówkę, do wniosku powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania wniosku w jego imieniu.
- 3) W przypadku zmian danych zawartych we wniosku (z wyjątkiem punktu 5), należy niezwłocznie poinformować o zaistniałych zmianach Urząd Gminy Sierakowice.
- 4) W przypadku prowadzenia kilku typów placówek wniosek należy wypełnić dla każdego typu placówki osobno.



- 2) W przypadku podpisania wniosku przez osobę, która nie jest organem prowadzącym placówkę, do wniosku powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania wniosku w jego imieniu.
- 3) W przypadku prowadzenia kilku typów placówek wnioski należy wypełnić dla każdego typu placówki osobno.

**Wyliczenie dotacji (wypełnia organ dotujący)**

- a) ..... X ..... = ..... (.....)
- b) ..... X ..... = ..... (.....)
- c) ..... X ..... = ..... (.....)
- d) ..... X ..... = ..... (.....)

)  
(liczba uczniów/dzieci) (kwota dotacji na ucznia/dziecko) (kwota dotacji na dany miesiąc) (placówka oświatowa)

- e) ..... X ..... = .....  
 ..... X ..... = .....  
 ..... X ..... = .....

(liczba uczniów niepełnosprawnych) (kwota dotacji wg wagi) (kwota dotacji)

- f) ..... X ..... = .....

(liczba uczniów ze wczesnym wspomaganie) (kwota dotacji na ucznia) (kwota dotacji rozwoju)

**razem:.....**

.....  
(pieczęć i podpis osoby sporządzającej)

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr VIII/89/15

Rady Gminy Sierakowice

z dnia 2 czerwca 2015 r.

.....  
(pieczęć placówki)**Gmina Sierakowice****ul. Lęborska 30****83-340 Sierakowice****ROZLICZENIE DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU GMINY SIERAKOWICE ZA ROK.....**

Pełna nazwa, adres i typ placówki oświatowej:.....

**I**

m-c	Liczba uczniów faktycznie uczęszczających do placówki				Kwota należnej dotacji w zł	Kwota udzielonej dotacji w zł	Nadpłata/Niedopłata
	ogółem	w tym spoza Gminy Sierakowice	w tym niepełnosprawnych	w tym objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	ogółem	ogółem	ogółem
I							
II							
III							
IV							
V							
VI							
VII							

VIII							
IX							
X							
XI							
XII							
<b>Razem</b>							

Kwota dotacji przypadająca na jednego ucznia .....zł

Kwota przypadająca na ucznia objętego wczesnym wspomaganie rozwoju .....zł

Kwota dotacji przypadająca na ucznia niepełnosprawnego w roku, wg kategorii wagi .....zł

## II

### Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w roku rozliczeniowym

Poz.	Rodzaj wydatku	Kwota
1	Wydatki na wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub placówkę	
2	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
3	Wydatki na wynagrodzenie obsługi i administracji placówki niepublicznej	
4	Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty	
5	wydatki na zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych	
6	Wydatki na zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu	
7	Wydatki na zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego	
8	Wydatki na zakup mebli	

<b>9</b>	Wydatki na zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych 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	
<b>10</b>	Inne wydatki	

**III**

Wydatki bieżące poniesione w ramach otrzymanej dotacji ogółem:.....

Kwota niewykorzystanej dotacji:.....

Lp.	Podstawa wydatku- dowód źródłowy		Wydatek z dotacji		
	Nazwa dowodu /faktura, rachunek. Lista plac itp./	Nr dowodu	Data wydatku	Kwota wydatku	Poz. z tabeli II /rodzaj wydatku/
			<b>Razem:</b>		

*Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.*

.....  
(miejscowość)

.....  
(podpis/y/ i pieczęćka organu prowadzącego)

**Pouczenie:**

- 1) W przypadku podpisania rozliczenia przez osobę, która nie jest organem prowadzącym placówkę, do wniosku powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania wniosku w jego imieniu.
- 2) W przypadku prowadzenia kilku typów placówek wniosek należy wypełnić dla każdego typu placówki osobno.

