



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 7 grudnia 2015 r.

Poz. 4471

### UCHWAŁA NR XII/66/15 RADY GMINY MIĄCZYN

z dnia 24 listopada 2015 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych podmiotów oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 80 ust. 4, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) – uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich wykorzystania dla prowadzonych na terenie Gminy Miączyn przez osoby prawne lub przez osoby fizyczne publicznych :

- 1) innych form wychowania przedszkolnego,
- 2) oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych,
- 3) szkół.

**§ 2. 1.** Osoby prowadzące wychowanie przedszkolne w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację w wysokości równej 50% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Grabowiec, pomniejszonym o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu tej gminy, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Osoby prowadzące oddziały przedszkolne w publicznych szkołach podstawowych otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w oddziałach przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Miączyn, pomniejszonym o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dotacja z budżetu Gminy Miączyn na każdego ucznia niepełnosprawnego oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1-2, nie może być niższa niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Miączyn.

4. Szkoły publiczne otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Miączyn dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Miączyn, pomniejszonych o kwotę dotacji przewidzianej do wykorzystania, o której mowa w art. 22ae ust. 3 ustawy o systemie oświaty, na ucznia, zgodnie z art. 80 ust. 3 ustawy.

**§ 3.** Dotacje obliczane w oparciu o część oświatową subwencji ogólnej, do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej przez Gminę Miączyn na dany rok budżetowy, nalicza się na podstawie danych wynikających z metryczki za ubiegły rok budżetowy. Po otrzymaniu metryczki na aktualny rok budżetowy, wysokość dotacji podlega zweryfikowaniu z uwzględnieniem wielkości wynikających z tej metryczki - począwszy od transzy za styczeń tego samego roku budżetowego.

§ 4. 1. Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących jednostki oświatowe, o których mowa w § 1, zawierający planowaną liczbę uczniów lub wychowanków oraz numer rachunku bankowego szkoły. Wniosek składa się do Wójta Gminy Miączyn w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, w celu zaplanowania dotacji w budżecie.

2. Wzór wniosku określa załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Osoba prowadząca jednostkę oświatową, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

§ 5. Osoba prowadząca dotowane podmioty, o których mowa w § 1 ust. 1-3 składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Miączyn informację o faktycznej liczbie uczniów lub wychowanków odrębnie dla szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

1. Wzór informacji - stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

2. Miesięczna kwota dotacji rocznej obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa w ust. 2 i wypłacona na rachunek bankowy wskazany we wniosku o dotację.

3. Dotacja przekazywana jest w miesięcznych transzach, z tym że na miesiąc grudzień dotacja jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

4. Wysokość wypłacanej dotacji w stosunku do liczby uczniów dotowanego podmiotu korygowana będzie co miesiąc z uwzględnieniem danych z ust. 1.

5. W przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego wysokości wydatków bieżących, o których mowa w § 2 ust. 1-2 i 4 będących podstawą naliczania dotacji, dokonuje się weryfikacji kwoty dotacji należnej na ucznia, poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zmian budżetowych.

6. Ustalona kwota zobowiązania Gminy Miączyn z tytułu wyrównania dotacji należnej za poprzedni rok budżetowy przekazywana jest na rachunek bankowy jednostki w terminie do ostatniego dnia marca następnego roku budżetowego. Środki te nie stanowią dotacji o której mowa w art. 80 ustawy o systemie oświaty.

7. Dotacja udzielona w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 6. 1. Osoba prowadząca oddziały przedszkolne, inne formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, o których mowa w § 1 ust. 1-3, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Miączyn pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) od stycznia do sierpnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do dnia 20 września;
- 2) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

3. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych z budżetu Gminy Miączyn jednostek przez ten sam organ prowadzący, rozliczenie należy złożyć osobno dla każdej jednostki.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 7. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów dotowanego podmiotu oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym profilaktykę społeczną przez podmioty, o których mowa w § 1 ust. 1-3.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji;

2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

**§ 8. 1.** Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Miączyn na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Miączyn.

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 kontrolowanego podmiotu 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. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

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

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień.

8. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

**§ 9. 1.** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres;
- 2) wskazanie osoby prowadzącej;
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego;
- 7) opis dokonanych 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 kontrolowanego podmiotu 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 kontrolowany podmiot;
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego.

**§ 10. 1.** Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają 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 kontrolowany podmiot może zgłosić Wójtowi Gminy Miączyn w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

**§ 11. 1.** W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Wójt Gminy Miączyn w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 10 ust. 4, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Miączyn uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 10 ust. 4 uchwały.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miączyn.

**§ 13.** Traci moc uchwała Rady Gminy Miączyn Nr XI/56/11 z dnia 11 sierpnia 2011 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystania dotacji dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Miączyn przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego.

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

Przewodniczący Rady Gminy Miączyn

**Sylwester Domina**



- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych w okresach:  
styczeń – sierpień                      wrzesień – grudzień

.....

.....

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczętka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej  
lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej  
dotowaną jednostkę)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XII/66/15 Rady Gminy Miączyn z dnia 24 listopada 2015 roku

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

Termin złożenia do 10 dnia  
 każdego miesiąca

## Wójt Gminy Miączyn

### Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów /wychowanków według stanu na pierwszy dzień miesiąca .....20.....roku

1. Nazwa i adres szkoły/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/innej formy wychowania przedszkolnego\*

Liczba uczniów (wychowanków) na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego składanie formularza	Liczba uczniów (wychowanków) na pierwszy dzień miesiąca, w którym składany jest formularz		Liczba uczniów (wychowanków) w miesiącu następnym
	ogółem	w tym: uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności	
miesiąc, rok .....	miesiąc, rok .....	miesiąc, rok .....	miesiąc, rok .....
liczba osób .....	liczba osób .....	liczba osób .....	liczba osób .....

2. Imienny wykaz wychowanków niebędących mieszkańcami Gminy Miączyn:

Lp	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres miejsca zamieszkania	Nazwa i adres gminy

\* niewłaściwe skreślić

Uwagi.....

.....  
 (miejscowość, data)

.....  
 (pieczęć imienna, nr telefonu i czytelny podpis osoby fizycznej  
 lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XII/66/15.Rady Gminy Miączyn z dnia 24 listopada 2015 roku

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

Przekazać w terminie do 20 września roku,  
w którym przekazywana jest dotacja  
i 20 dni po zakończeniu roku

**Wójt Gminy Miączyn**  
**Rozliczenie dotacji podmiotowej**  
**otrzymanej z budżetu Gminy Miączyn**  
za okres .....roku

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/ innej formy wychowania przedszkolnego\*;  
.....

2. Rozliczenie za okres:

- a) styczeń – sierpień 20... roku,  
b) styczeń – grudzień 20... roku. \*

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

- a) otrzymana: .....zł;  
b) wykorzystana : .....zł.

4. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/ innej formy wychowania przedszkolnego\* w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego ( należy podać za każdy miesiąc osobno):

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym liczba uczniów niepełnosprawnych</i>
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

5. Faktyczna liczba uczniów innej formy wychowania przedszkolnego/ oddziałów przedszkolnych\* w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego spoza terenu Gminy Miączyn ( należy podać za każdy miesiąc osobno):

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>W tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci</i>
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 okresu rozliczeniowego):

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
1	Wynagrodzenia nauczycieli	
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3	Pochodne od wynagrodzeń	
4	Zakup materiałów i wyposażenia	
5	Oplaty za media	
6	Zakup pomocy dydaktycznych	
7	Zakup usług	
8	Wynajem pomieszczeń	
9	Pozostałe wydatki – wymienić, jakie:	
10	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust.3d o systemie oświaty	
<b>RAZEM:</b>		

\* niewłaściwe skreślić

Telefon/ fax .....

Adres e-mail .....

.....

(miejscowość, data)

.....

.....

*Imię i nazwisko osoby  
sporządzającej sprawozdania*

*(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub osoby  
reprezentującej osobę prawną – organu prowadzącego)*

7. Zatwierdzam rozliczenie:

.....

*(data i podpis Wójta lub upoważnionego pracownika Urzędu Gminy Miączyn)*