



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 11 grudnia 2015 r.

Poz. 4792

UCHWAŁA NR XII/94/15 RADY MIEJSKIEJ W KAZIMIERZU DOLNYM

z dnia 26 listopada 2015 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i innych form wychowania przedszkolnego działających na terenie gminy Kazimierz Dolny oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2015 r. poz. 1515) oraz art. 90 ust. 4 w związku z ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Miejska uchwala co następuje:

§ 1. Uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 90 ust. 1a, 2a, 2d, 2e ustawy o systemie oświaty oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 2. 1. Dotacja dla niepublicznej szkoły podstawowej przysługuje na każdego ucznia w wysokości 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia szkoły podstawowej w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

2. Osoba prowadząca niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niespełniająca warunków określonych w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania dotacje w wysokości 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez gminę Kazimierz Dolny, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dotacja na ucznia: objętego wczesnym wspomaganiem rozwoju, niepełnosprawnego, uczęszczającego do niepublicznej szkoły podstawowej lub do niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, nie może być niższa niż kwota przewidziana na nich w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

4. Dotacje, o których mowa w ust. 1, 2, i 3 przekazuje się na podstawie comiesięcznej informacji o faktycznej liczbie uczniów (Wzór informacji: załącznik Nr 2), składanej przez osobę prowadzącą, do Urzędu Miasta w Kazimierzu Dolnym do 10 dnia każdego miesiąca, wg stanu na 1 dzień danego miesiąca.

5. Dotacje za miesiąc lipiec i sierpień są przekazywane na podstawie informacji o liczbie uczniów z miesiąca czerwca, z uwzględnieniem liczby uczniów skreślonych z listy uczniów.

§ 3. 1. W przypadku zmiany wysokości wydatków bieżących, ustalonych w budżecie gminy, ulegają również zmianie kwoty dotacji należnej podmiotom, którym dotację ustala się według tych wydatków poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zmian w budżecie. Wysokość rocznej dotacji ustala się na podstawie planu wydatków bieżących na koniec roku, po uwzględnieniu wszystkich dokonanych w ciągu roku zmian oraz średniorocznej liczby dzieci w danym roku budżetowym w przedszkolu prowadzonym przez gminę, przeliczoną w oparciu o rzeczywistą liczbę uczniów.

2. Do czasu uchwalenia budżetu gminy Kazimierz Dolny na nowy rok budżetowy, dotacja obliczana jest na podstawie wydatków bieżących wynikających z projektu budżetu na nowy rok. Po uchwaleniu budżetu oraz po ustaleniu stawki dotacji przypadającej na ucznia, wysokość przekazanej dotacji podlega weryfikacji. W przypadku niedopłaty następuje wyrównanie kwoty dotacji zaś w przypadku nadpłaty dotacji – zostaje ona zaliczona na poczet dotacji w miesiącu następnym.

3. Dotacje obliczane w oparciu o część oświatową subwencji ogólnej do czasu otrzymania przez gminę Kazimierz Dolny metryczki części oświatowej subwencji na dany rok, nalicza się na podstawie danych wynikających z metryczki za rok ubiegły. Po otrzymaniu metryczki na aktualny rok budżetowy, wysokość dotacji podlega weryfikacji z uwzględnieniem wielkości wynikającej z tej metryczki – począwszy od transzy za styczeń tego samego roku budżetowego.

§ 4. Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących jednostki oświatowe, o których mowa w §1, zawierający planowaną liczbę uczniów, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, służący zaplanowaniu dotacji w budżecie. (Wzór wniosku: załącznik Nr 1).

§ 5. 1. Osoba prowadząca szkołę, inną formę wychowania przedszkolnego sporządza i przekazuje do Urzędu Miasta w Kazimierzu Dolnym pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne – w terminie do 15 dnia po zakończeniu każdego kwartału,
- 2) roczne (od stycznia do grudnia danego roku, w którym udzielono dotacji) – w terminie do 20 stycznia roku następnego (Wzór wniosku; załącznik Nr 3).

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

3. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów dotowanego podmiotu, prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków bieżących na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym profilaktykę społeczną.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo – księgowej.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza Kazimierza Dolnego na podstawie imiennego upoważnienia.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników,
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego,
- 5) określenie zakresu kontroli,
- 6) datę rozpoczęcia kontroli i przewidywany termin jej zakończenia,
- 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 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązującej 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 którym 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 § 6 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. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

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

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jego 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) informacje 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.

§ 9. 1. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu – podpisują go wówczas 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 Burmistrzowi w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Burmistrz, w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa § 9 ust. 4, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz uwzględni wyjaśnienia, o których mowa § 9 ust. 4.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 12. 1. Traci moc uchwała Nr XXXVIII/241/14 Rady Miejskiej w Kazimierzu Dolnym z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego działających na terenie gminy Kazimierz Dolny oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

2. Osoba prowadząca szkołę, w której strukturze organizacyjnej znajdował się oddział przedszkolny do sporządzenia sprawozdania rocznego za 2015r. wykorzystuje załącznik Nr 3 uchwały wymienionej w ust. 1.

§ 13. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego. Wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016r.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Piotr Guz

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XII/94/15
Rady Miejskiej w Kazimierzu Dolnym
z dnia 26 listopada 2015 r.

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

Termin złożenia: do 30 września roku poprzedzającego
rok udzielenia dotacji

**Burmistrz
Kazimierza Dolnego**

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres organu prowadzącego.....
.....

2. Dane szkoły/innej formy wychowania przedszkolnego:

a) nazwa.....

b) adres i nr telefonu.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez gminę,
numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej

4. Numer rachunku bankowego szkoły / innej formy wychowania przedszkolnego na który będzie
przekazywana dotacja.....

5. Planowana liczba uczniów w roku w okresach:

styczeń – sierpień: w szkole podstawowej.....
w innej formie wychowania przedszkolnego.....,

w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych..... objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.....

wrzesień – grudzień: w szkole podstawowej.....
w innej formie wychowania przedszkolnego.....,

w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych,objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.....

Zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.

.....
(miejscowość i data)

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

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XII/94/15
Rady Miejskiej w Kazimierzu Dolnym
z dnia 26 listopada 2015 r.

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

Termin złożeni: do 10 dnia każdego miesiąca

**Burmistrz
Kazimierza Dolnego**

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów/ dzieci wg stanu na pierwszy dzień
miesiąca20.....r.**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego
2. Nazwa i adres szkoły/ innej formy wychowania przedszkolnego.....
.....
3. Aktualna liczba uczniów uczęszczających do:
szkoły podstawowej (w tym niepełnosprawni....., objęci wczesnym wspomaganie rozwoju.....)
innej formy wychowania przedszkolnego.....(w tym niepełnosprawni....., objęci wczesnym wspomaganie rozwoju.....)
4. Numer konta bankowego szkoły/ innej formy wychowania przedszkolnego, na które będzie przekazywana dotacja.....

5. Do wniosku dołączam imienny wykaz uczniów spoza terenu gminy Kazimierz Dolny, wg tabeli:

I.p.	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	Adres miejsca zamieszkania	Uczeń uczęszcza do niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego	Nazwa gminy zamieszkania ucznia
1...					

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej
lub przedstawiciela osoby prawnej reprezentującej dotowaną jednostkę)

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XII/94/15
Rady Miejskiej w Kazimierzu Dolnym
z dnia 26 listopada 2015 r.

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

Przekazać w terminie 15 dni po zakończeniu
kwartału lub 20 dni po zakończeniu roku

**Burmistrz
Kazimierza Dolnego**

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu gminy Kazimierz Dolny

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły/innej formy wychowania przedszkolnego.....
.....

2. Rozliczenie za okres: kwartał 20.....r. / za rok 20.....(niepotrzebne skreślić)

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

Otrzymana:zł Wykorzystana:zł

4. Faktyczna liczba uczniów / dzieci, na które została przekazana dotacja:

Okres sprawozdawczykwartał lub 20...r.	Liczba uczniów w szkole (w tym liczba uczniów niepełnosprawnych, objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju)	Liczba uczniów w innej formie wychowania przedszkolnego (w tym niepełnosprawnych objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, spoza gminy Kazimierz Dolny)
*		

* wpisać w oddzielnych wierszach nazwy 3 miesięcy - jeżeli jest to sprawozdanie kwartalne lub wpisać kolejno nazwy 12 miesięcy- jeżeli jest to sprawozdanie roczne.

5. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji za okres:

.....kwartał 20.....r. / za rok 20..... (niepotrzebne skreślić):

l.p.	Rodzaj wydatku	Kwota dotacji
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić jakie:	

9.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
10.	Inne wydatki	
RAZEM		

.....
(imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdani)

.....
(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej
lub przedstawiciela osoby prawnej reprezentującej dotowaną jednostkę)