



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 21 grudnia 2015 r.

Poz. 5320

UCHWAŁA NR XVI/84/2015 RADY GMINY SERNIKI

z dnia 16 grudnia 2015 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. , poz. 1515 z późn. zm.) oraz art.80 ust.4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 236, poz. 2572 z późn. zm.) – Rada Gminy Serniki uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego na terenie Gminy Serniki:

- 1) szkół,
- 2) przedszkoli.

§ 2. 1. Szkoły publiczne otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Serniki dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Serniki, pomniejszonym o kwotę dotacji przewidzianej do wykorzystania, o której mowa w art.22ae ust.3 ustawy o systemie oświaty, na ucznia, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostki samorządu terytorialnego.

2. Przedszkola niepubliczne niespełniające wymagań, o których mowa w art.90 ust.1b ,ust.1d-1o ustawy o systemie oświaty ,otrzymują na każdego ucznia z budżetu gminy dotację w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie Miasta Gminy Ostrów Lubelski wydatków bieżących na prowadzenie przedszkoli publicznych, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy w przeliczeniu na jednego ucznia z zastrzeżeniem ust.4.

3. Przedszkola niepubliczne spełniające wymagania , o których mowa w art. 90 ust.1b, ust.1d-1o ustawy o systemie oświaty otrzymują dotację z budżetu gminy na każdego ucznia w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Gminę Ostrów Lubelski, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy z zastrzeżeniem ust.4.

4. Dotacja z budżetu Gminy Serniki na każdego ucznia niepełnosprawnego uczęszczającego do przedszkola nie może być niższa niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Serniki.

§ 3. W przypadku zmiany wysokości wydatków bieżących, o których mowa w § 2 będących podstawą naliczania dotacji, ulegają również zmianie kwoty dotacji należnej podmiotom, którym dotację ustala się według tych wydatków.

§ 4. 1. Dotacji udziela się na wnioski osób prowadzących jednostki oświatowe, o których mowa w § 1, zawierający planowaną liczbę uczniów lub wychowanków, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, służący zaplanowaniu dotacji w budżecie. Wzór wniosku określa załącznik nr 1.

2. Osoba, o której mowa w ust.1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

§ 5. Osoba prowadząca dotowane podmioty, o których mowa w § 2 składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Serniki informację o faktycznej liczbie uczniów lub wychowanków szkoły, przedszkola według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 6. 1. Osoba prowadząca szkołę, przedszkole jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Serniki pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne – w terminie do 15 dnia po zakończeniu każdego kwartału,
- 2) roczne - w terminie do 20 stycznia roku następnego po roku, na który udzielono dotacji.

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

§ 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 § 2.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie dzieci i w rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d i 90 ust.3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

§ 8. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Serniki .

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 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 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 § 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 kontrolowanego podmiotu lub do jego dyrektora o udzielenie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie wykorzystania dotacji.

8. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas 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 ,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 dołączając 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 Serniki 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 Serniki 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 Serniki uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 10 ust.4.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Serniki.

§ 13. Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr XXI/124/2012 Rady Gminy Serniki z dnia 26 kwietnia 2012r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz.Urz.Woj.Lub. z 2012r.,poz.1754),
- 2) Uchwała Nr XXII/136/2012 Rady Gminy Serniki z dnia 31 maja 2012r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz.Urz.Woj.Lub. z 2012r., poz.2155),
- 3) Uchwała Nr XLVIII/276/2014 Rady Gminy Serniki z dnia 22 kwietnia 2014r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Serniki przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz.Urz.Woj.Lub.z 2014r. poz.1846),
- 4) Uchwała Nr XLIX/279/2014 Rady Gminy Serniki z dnia 27 maja 2014r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Serniki przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz.Urz.Woj.Lub. z 2014r., poz.2076).
- 5) Uchwała Nr XV/79/2015 Rady Gminy Serniki z dnia 26 listopada 2015r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz.Urz.Woj.Lub. z 2015r., poz.4225).

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016r.

Przewodniczący Rady Gminy

Jan Sławecki

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XVI/84/2015
Rady Gminy Serniki
z dnia 16 grudnia 2015r.

.....

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

Wójt Gminy Serniki

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej jednostkę dotowaną

.....

2. Dane szkoły/przedszkola/ :

a) nazwa

.....

b) typ i rodzaj szkoły/przedszkola/forma kształcenia

.....

c) adres i numer telefonu wnioskodawcy(organu prowadzącego)

.....

d) adres i numer telefonu szkoły/przedszkola/

.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i przedszkoli niepublicznych,
numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia
na prowadzenie szkoły publicznej.

.....

.....

4. Numer rachunku bankowego dotowanej szkoły, przedszkola, na który ma zostać przelana
dotacja:

.....

5. Planowana liczba uczniów w roku

a) w szkole podstawowej:

w okresach: styczeń-sierpień

wrzesień-grudzień

.....

.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem niepełnosprawności:

w okresach: styczeń-sierpień

wrzesień-grudzień

.....

.....

6. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku

a) w oddziale przedszkolnym:

w okresach: styczeń-sierpień

wrzesień-grudzień

.....

.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem niepełnosprawności:

w okresach: styczeń-sierpień

wrzesień-grudzień

.....

.....

7. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku

a) w przedszkolu:

w okresach: styczeń-sierpień

wrzesień-grudzień

.....

.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem niepełnosprawności:

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 XVI/84/2015
Rady Gminy Serniki
z dnia 16 grudnia 2015r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego –osoby

prawnej lub imię i nazwisko
osoby fizycznej)

Wójt Gminy Serniki

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

1. Nazwa i adres szkoły/przedszkola:

.....
.....

2. Typ i rodzaj szkoły/przedszkola

.....

3. Liczba uczniów/wychowanków:.....

z tego liczba dzieci niepełnosprawnych :

4. Liczba uczniów/wychowanków spoza terenu Gminy Serniki:

Lp.	Nazwisko i imię ucznia/wychowanka	Adres zamieszkania ucznia/wychowanka	Gmina

.....
(miejscowość, data)

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

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XVI/84/2015
Rady Gminy Serniki
z dnia 16 grudnia 2015r.

**Rozliczenie dotacji oświatowej
otrzymanej z budżetu Gminy Serniki**

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły/przedszkola:

.....
.....

2. Rozliczenie za okres :

- a) I kwartał roku,
- b) II kwartał roku,
- c) III kwartał..... roku,
- d) IV kwartał..... roku,
- e) za..... Rok

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

otrzymana:..... zł, wykorzystana..... zł.

4. Faktyczna liczba uczniów/wychowanków dotowanej szkoły/przedszkola w okresie

Od początku roku do końca okresu rozliczeniowego(należy podać za każdy miesiąc osobno):

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

5. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji
(narastająco od początku roku do końca rozliczeniowego)

	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
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	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	
RAZEM:		

.....
(imię i nazwisko osoby sporządzającej
prowadzącego sprawozdania)

.....
(pieczęć imienna i czytelny podpis
osoby fizycznej lub osoby
reprezentującej osobę prawną-organu prowadzącego)

6. Zatwierdzam rozliczenie :

.....
(data i podpis Wójta lub upoważnionego pracownika Urzędu Gminy Serniki)