



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 11 stycznia 2016 r.

Poz. 191

### UCHWAŁA NR XI/64/2015 RADY GMINY DZIERZKOWICE

z dnia 29 grudnia 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 (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) oraz art. 80 ust. 4, ust. 8a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) – Rada Gminy Dzierzkowice uchwała, co następuje:

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

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

**§ 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 Dzierzkowice, pomniejszonym o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu 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 Dzierzkowice, pomniejszonym o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dotacje z budżetu Gminy Dzierzkowice na każdego ucznia niepełnosprawnego oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego, o którym 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 Dzierzkowice.

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

**§ 3.** Dotacje obliczone w oparciu o część oświatową subwencji ogólnej, do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej przez Gminę Dzierzkowice 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 Dzierzkowice 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 dnia od dnia ich wystąpienia.

4. O wysokości kwoty dotacji należnej na jednego ucznia jednostki Wójt Gminy Dzierzkowice informuje pisemnie wnioskodawcę do 31 grudnia roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

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

2. Wzór informacji – stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

3. Miesięczna kwota dotacji rocznej obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa w ust. 2, zaokrąglona do pełnych złotych i wypłacana na rachunek bankowy wskazany we wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 2.

4. Dotacja przekazywana jest w miesięcznych transzach do dnia 25 każdego miesiąca, z tym że na miesiąc grudzień dotacja jest przekazywana do dnia 15 grudnia.

5. W miesiącu lipcu i sierpniu podstawą przekazania dotacji jest informacja o liczbie uczniów uczęszczających w miesiącu czerwcu.

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

7. 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, a następnie informuje się pisemnie podmiot uprawniony do dotacji do końca miesiąca, w którym dokonano takiej weryfikacji.

8. Nadpłaty lub niedopłaty w stosunku do kwoty należnej dotacji miesięcznej są korygowane przez Gminę przy przekazaniu kolejnej raty.

9. Ustalona kwota zobowiązania Gminy Dzierzkowice z tytułu wyrównania dotacji należnej za poprzedni rok budżetowy przekazywana jest na rachunek bankowy jednostki w terminie do ostatniego dnia marca następnego roku budżetowego.

10. 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 Dzierzkowice pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

1) od stycznia do sierpnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 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 Dzierzkowice 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 wskazanych 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 Dzierzkowice na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Dzierzkowice.

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 udzielenie wyjaśnień.

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

§ 9. 1. Z prowadzonej 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 informacje 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 Dzierzkowice w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia 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 Dzierzkowice 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 Dzierzkowice uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 10 ust. 4 uchwały

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

**§ 13.** Traci moc uchwała Nr XIV/89/2012 Rady Gminy Dzierzkowice z dnia 21 czerwca 2012 roku w sprawie ustalenia i rozliczenia dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystania oraz Uchwała Nr XV/92/2012 Rady Gminy Dzierzkowice z dnia 30 lipca 2012 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XIV/89/2012 z dnia 21 czerwca 2012 roku w sprawie ustalenia i rozliczenia dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

**§ 14.** Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego i wchodzi w życie 14 dni po opublikowaniu.

Przewodniczący Rady

**Dariusz Latos**

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XI/64/2015  
Rady Gminy Dzierzkowice  
z dnia 29 grudnia 2015r.

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

Termin złożenia do 30 września roku  
poprzedzającego rok udzielenia dotacji

## Wójt Gminy Dzierzkowice

### Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na ..... rok.

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej jednostkę dotowaną

.....

2. Dane szkoły/przedszkola/placówki:

a) nazwa .....

.....

b) typ i rodzaj szkoły/przedszkola/placówki/forma kształcenia .....

.....

c) adres i numer telefonu wnioskodawcy (organu prowadzącego) .....

.....

3. Numer i data z zezwolenia na prowadzenie szkoły (przedszkola, placówki) publicznej

.....

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

.....

4. Planowana miesięczna liczba uczniów/ wychowanków w ..... roku.

**a) w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego:**

w okresach: styczeń – sierpień .....

wrzesień – grudzień .....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów  
niepełnosprawności:

w okresach: styczeń – sierpień .....

wrzesień – grudzień .....

- w tym liczba dzieci nie będących mieszkańcami Gminy Dzierzkowice

w okresach: styczeń – sierpień .....

wrzesień – grudzień .....

**b) w oddziale przedszkolnym szkoły podstawowej:**

w okresach: styczeń – sierpień .....

wrzesień – grudzień .....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności:

w okresach: styczeń – sierpień .....

wrzesień – grudzień .....

- w tym liczba dzieci nie będących mieszkańcami Gminy Dzierzkowice

w okresach: styczeń – sierpień .....

wrzesień – grudzień .....

**c) w szkołach podstawowych:**

w okresach: styczeń – sierpień .....

wrzesień – grudzień .....

- 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)

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

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XI/64/2015  
Rady Gminy Dzierzkowice  
z dnia 29 grudnia 2015r.

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

Termin złożenia do 10 dnia każdego miesiąca.

### Wójt Gminy Dzierzkowice

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

1. Nazwa i adres szkoły: .....

2. Typ i rodzaj szkoły: .....

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 .....

3. Imienny wykaz uczniów (przedszkolaków) nie będących mieszkańcami Gminy  
Dzierzkowice:

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

Uwagi .....

.....

.....  
(miejsowość, data)

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

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr XI/64/2015  
Rady Gminy Dzierzkowice  
z dnia 29 grudnia 2015r.

.....  
(Pieczęć organu prowadzącego)  
Przekazać w terminie do 20 września roku,  
w którym przekazywana jest dotacja  
i 20 dni po zakończeniu roku

**Rozliczenie dotacji podmiotowej otrzymanej na prowadzenie szkoły publicznej  
za okres ..... roku**

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola lub placówki  
.....
2. Rozliczenie za okres:
  - a) styczeń - sierpień 20..... roku,
  - b) wrzesień – grudzień 20..... roku.\*
3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: ..... zł; wykonana: ..... zł.
4. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły, przedszkola lub placówki 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. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego spoza terenu Gminy Dzierzkowice (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

6. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki finansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

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

\* niewłaściwe skreślić

Telefon .....

Faks .....

Adres e-mail .....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
Imię i nazwisko osoby  
sporządzającej sprawozdanie

.....  
(pieczętka imienna i czytelny  
podpis osoby fizycznej lub  
osoby reprezentującej osobę  
prawną – organu prowadzącego)

7. Zatwierdzam rozliczenie:

.....  
(data i podpis Wójta Gminy)