



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 17 marca 2017 r.

Poz. 1120

UCHWAŁA NR XXIII/131/2017 RADY GMINY KAMIEŃ

z dnia 23 lutego 2017 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla jednostek oświatowych 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 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.) oraz art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa tryb udzielania z budżetu gminy Kamień dotacji dla publicznych, prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego lub przez osoby fizyczne:

- 1) innych form wychowania przedszkolnego;
- 2) oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 3) szkół realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki;
- 4) jednostek oświatowych prowadzących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 5) jednostek oświatowych realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka; a także tryb rozliczania udzielonych dotacji oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

2. Ilekroć w dalszych przepisach uchwały jest mowa o ustawie-należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. , poz. 1943, z późn.zm.).

§ 2. 1. Osoby prowadzące publiczne inne formy wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Publiczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, niebędące szkołami specjalnymi, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dotacja dla każdego niepełnosprawnego ucznia innej formy wychowania przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, o których mowa w ust. 1-2, nie może być niższa niż kwota przewidziana w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Kamień na takiego niepełnosprawnego ucznia odpowiednio innej formy wychowania przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

4. Szkoły publiczne realizujące obowiązek szkolny lub obowiązek nauki otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Kamień.

5. Inne formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, które prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Kamień.

6. Inne formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, które prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju-niezależnie od dotacji przysługującej na każdego ucznia tej jednostki- dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Kamień.

§ 3. 1. Osoby prowadzące dotowane jednostki, składają wójtowi gminy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji informację o planowanej liczbie uczniów we wniosku o udzielenie dotacji, którego wzór określa załącznik nr 1 do uchwały.

2. Złożenie informacji jest warunkiem otrzymania dotacji na uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz na uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 4. Osoba prowadząca dotowaną jednostkę składa wójtowi gminy Kamień oddzielnie dla każdej prowadzonej jednostki- w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Osoba prowadzący dotowaną jednostkę składa wójtowi gminy Kamień-oddzielnie dla każdej prowadzonej jednostki-pisemne rozliczenie otrzymanej dotacji za okresy:

- 1) 1) kwartalne – w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po danym kwartale;
- 2) 2) roczne – w terminie do 15 stycznia roku następnego. Wzór rozliczenia dotacji określa załącznik nr 3 do uchwały.

2. W przypadku zakończenia działalności w trakcie roku rozliczenie za okres od początku roku do dnia zakończenia działalności należy złożyć w terminie do 15 dnia od zakończenia działalności.

3. Wykorzystanie udzielonej dotacji wskazane w rozliczeniu potwierdza się dowodami księgowymi znajdującymi się w dokumentach jednostki zawierającymi:

- 1) adnotacje o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu gminy Kamień wraz ze wskazaniem kwoty dotacji;
- 2) opis przeznaczenia wydatku.

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

§ 6. Organ dotujący przeprowadza kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, w zakresie:

- 1) zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach i rozliczeniach- na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania lub innych dokumentów umożliwiających weryfikację liczby uczniów;
- 2) wykorzystania dotacji wyłącznie na wydatki, o których mowa w art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty- na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej potwierdzającej dokonywanie wydatków ze środków pochodzących z dotacji.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Kamień na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez wójta.

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 terminie i zakresie kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie- co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęciem kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanej jednostki w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tej jednostce oraz w obecności jej pracowników, z zastrzeżeniem ust. 5-7.

5. W przypadku nie posiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie kontrolowanej jednostki organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w terminie uzgodnionym z kontrolującym, jednak nie później niż 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania tych dokumentów.

6. W przypadku niedostarczenia dokumentów w sposób wskazany w ust. 5, czynności kontrolne w niezbędnym zakresie można przeprowadzić w siedzibie organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę.

7. Za zgodą kontrolowanego czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w siedzibie organu dotującego.

§ 8. Kontrolujący mają prawo:

- 1) wstępu do kontrolowanej placówki oraz wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania;
- 2) sporządzania kopii dokumentów, otrzymania odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz wydruków z innych nośników danych - potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez kierownika lub upoważnionego pracownika kontrolowanej jednostki;
- 3) sporządzania zestawień i obliczeń na podstawie przedstawionych dokumentów;
- 4) żądania pisemnych lub ustnych wyjaśnień;
- 5) przeprowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych.

§ 9. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
- 2) wskazanie osoby prowadzącej;
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) określenia przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego;
- 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli;
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn, zakresu i skutków;
- 9) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 10) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługujących mu prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 11) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarz osobie reprezentującej kontrolowany podmiot;
- 12) parafy na każdej stronie i podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego, datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, dokonanych zgodnie z postanowieniem ust.5.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, pisemnych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

5. W razie potrzeby zgłoszenia zastrzeżeń, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń- zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. O wyniku rozpatrzenia złożonych zastrzeżeń kontrolujący zawiadamia pisemnie składającego zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich złożenia.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli. Odmowę podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący odnotowuje w protokole. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkodo w realizacji ustaleń kontroli.

§ 10. W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego wójt gminy przekazuje podmiotowi kontrolowanemu wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, wójt gminy kieruje do podmiotu kontrolowanego wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

3. Kontrolowany jest zobowiązany, w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XI/64/2015 Rady Gminy Kamień z dnia 2 grudnia 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół, prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Kamień oraz niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Zbigniew Czerwonka

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXIII131//2017
Rady Gminy Kamień
z dnia 23 lutego 2017 r.

.....
*pieczęć wnioskodawcy (organu prowadzącego)
lub imię i nazwisko osoby fizycznej*

Termin złożenia do 30 września roku
Poprzedzającego rok udzielenia dotacji

Wójt Gminy Kamień

WNIOSEK

O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY NA ROK

I. Dane szkoły/ innej formy wychowania przedszkolnego:

- 1.Nazwa:
-
- 2.Adres:
-
- 3.Typ i rodzaj placówki:
- 4.Numer telefonu:
- 5.Adres e-mail:

II. Dane osoby/organu prowadzącego:

- 1.Imię i nazwisko/nazwa organu:
-
- 2.Adres:
-
- 3.Numer telefonu:
- 4.Adres e-mail:

III. Rachunek bankowy właściwy do przekazania dotacji:

- 1.Nazwa banku:
-
- 2.Numer rachunku:
-

IV. Planowana liczba uczniów w roku kalendarzowym:

1. W miesiącach styczeń-sierpień:

| Rodzaj placówki | Liczba uczniów | | | |
|--------------------------------------|----------------|---|-------------------------------------|--|
| | Ogółem | Niepełnosprawni z podziałem na rodzaje niepełnosprawności | Objęci wczesnym wspomaganie rozwoju | Objęci zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi |
| inna forma wychowania przedszkolnego | | | | |
| oddział przedszkolny | | | | |
| szkoła | | | | |

2. W miesiącach wrzesień-grudzień:

| Rodzaj placówki | Liczba uczniów | | | |
|--------------------------------------|----------------|---|-------------------------------------|--|
| | ogółem | Niepełnosprawni z podziałem na rodzaje niepełnosprawności | Objęci wczesnym wspomaganie rozwoju | Objęci zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi |
| inna forma wychowania przedszkolnego | | | | |
| Oddział przedszkolny | | | | |
| Szkoła Podstawowa | | | | |

V. Oświadczenia i podpisy:

1. Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zobowiązuję się do składania miesięcznych informacji o aktualnej liczbie uczniów.

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (pieczęć i podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej)

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XXIII/131/2017
Rady Gminy Kamień
z dnia 23 luty 2017 r.

.....
Pieczętka wnioskodawcy (organu prowadzącego)
Lub imię i nazwisko osoby fizycznej

Termin złożenia do dnia 10 każdego miesiąca

Wójt gminy Kamień

**INFORMACJA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW WEDŁUG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ
MIESIĄCA 201.... ROKU**

I. Dane szkoły/innej formy wychowania przedszkolnego:

1.Nazwa:.....

.....

2.Adres:.....

.....

3.Typ/rodzaj jednostki:

.....

II. Aktualna liczba uczniów:

| | |
|---|--|
| Ogółem: | |
| W tym niepełnosprawnych, w podziale na rodzaje niepełnosprawności | |
| Objętych wczesnym wspomaganie rozwoju | |
| Objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi | |
| Spoza terenu gminy, z podziałem na gminy | |

.....
miejsowość, data

.....
pieczętka i podpis osoby fizycznej lub
przedstawiciela osoby prawnej

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXIII/131/2017
Rady Gminy Kamień
z dnia 23 luty 2017 r.

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

Termin złożenia:
-do 10-go dnia zakończenia kwartału
-do 15 stycznia roku następnego

Wójt Gminy Kamień

ROZLICZENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ OTRZYMANEJ Z BUDŻETU GMINY KAMIENI

I. Dane szkoły/innej formy wychowania przedszkolnego

1. Nazwa:

.....

2. Adres:

.....

II. Okres którego dotyczy rozliczenie:

- 1) I kwartał roku,
- 2) II kwartał roku,
- 3) III kwartał roku,
- 4) IV kwartał roku,
- 5) za rok.

III. Dane o faktycznej liczbie uczniów w okresie rozliczeniowym:

| Miesiąc | Liczba ogółem | W tym: | | |
|-------------|---------------|-----------------|---|---|
| | | niepełnosprawni | Objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju | Objęci zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi |
| Styczeń | | | | |
| Luty | | | | |
| Marzec | | | | |
| Kwiecień | | | | |
| Maj | | | | |
| Czerwiec | | | | |
| Lipiec | | | | |
| Sierpień | | | | |
| Wrzesień | | | | |
| Październik | | | | |
| Listopad | | | | |
| Grudzień | | | | |

IV. Wysokość dotacji w okresie rozliczeniowym:

1. otrzymanej:
2. wykorzystanej:
3. do zwrotu (po rozliczeniu rocznym lub końcowym):

V. Zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

| Lp. | Rodzaj wydatku | Kwota |
|-----|--|-------|
| 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 bieżące (wymienić, jakie): | |
| 10 | - | |
| 11 | Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych | |
| | Razem: | |

VI. Oświadczenia i podpisy:

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(pieczętka podpis osoby fizycznej lub
przedstawiciela osoby prawnej)

.....
(miejsowość, data)

VII. Adnotacje urzędowe:

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

Zatwierdzono:

.....
miejsowość, data

.....
pieczętka i podpis pracownika
organu dotującego