



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 12 stycznia 2017 r.

Poz. 213

UCHWAŁA NR XXVIII/175/2016 RADY GMINY SERNIKI

z dnia 27 grudnia 2016 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 wykorzystywania

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 2016 r. poz.446 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 2015 r. poz. 2156 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 tj.:

- 1) szkół,
- 2) przedszkoli,
- 3) oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych.

§ 2. 1. Publiczne szkoły, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Serniki w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Serniki, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Serniki.

2. Publiczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, niebędące szkołami podstawowymi specjalnymi, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego z budżetu Gminy Serniki dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Serniki, z zastrzeżeniem ust.7.

3. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają warunków określonych w art.90 ust.1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu gminy Serniki dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli w Gminie Miasto Ostrów Lubelski ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Serniki, z zastrzeżeniem ust.7.

4. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, spełniające wymagania określone w art.90 ust.1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują dotację z budżetu Gminy Serniki w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli w Gminie Miasto Ostrów Lubelski, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Serniki, z zastrzeżeniem ust.7.

5. Publiczne i niepubliczne: przedszkola, szkoły podstawowe, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Gminy Serniki w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Serniki.

6. Publiczne i niepubliczne: przedszkola, szkoły podstawowe, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka – niezależnie od podstawowej dotacji na uczniów lub wychowanków tych jednostek oświatowych otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu Gminy Serniki w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Serniki.

7. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, o których mowa w ust. 2,3,4 przysługuje w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Serniki.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących jednostki oświatowe, zawierający planowaną liczbę uczniów, 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 prowadząca jednostkę oświatową jest zobowiązana do zgłoszenia wszelkich zmian danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji, w terminie 14 dni od ich zaistnienia.

§ 4. 1. Osoba prowadząca jednostkę oświatową składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Serniki informację o faktycznej liczbie uczniów lub wychowanków szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, na których przysługuje dotacja - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

2. Faktyczna liczba uczniów winna być podawana na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, odpowiedniej dla danego typu i rodzaju jednostki oświatowej.

§ 5. 1. Osoba prawna lub fizyczna prowadząca jednostkę oświatową jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Serniki pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za rok, w którym została ona udzielona – w terminie do 20 stycznia roku następnego. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

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

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów dotowanego podmiotu oraz prawidłowości wykorzystania dotacji.

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. 80 ust. 3d i 90 ust.3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

§ 7. 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 § 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. 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.

§ 8.1. 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 przyczyn 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.

3. 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.

4. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

5. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

6. 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.

§ 9. 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 § 8 ust.6, 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 § 8 ust.6.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Serniki.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr XVI/84/2015 Rady Gminy Serniki z dnia 16 grudnia 2015r. 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 2015 poz. 5320).

§ 12. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017r.

Przewodniczący Rady Gminy

Jan Sławecki

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXVIII/175/2016
Rady Gminy Serniki
z dnia 27 grudnia 2016r.

.....
(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 wnioskodawcy :osoby prowadzącej jednostkę dotowaną

.....

2. Dane szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/ :

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 szkołach:

w okresach: styczeń-sierpień

.....

wrzesień-grudzień

.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem niepełnosprawności:

w okresach: styczeń-sierpień

wrzesień-grudzień

.....

.....

b) w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym szkoły podstawowej

w okresach: styczeń-sierpień

wrzesień-grudzień

.....

.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem niepełnosprawności:

w okresach: styczeń-sierpień

wrzesień-grudzień

.....

.....

c) w przedszkolu, szkołach podstawowych prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju

dziecka – planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

w okresach: styczeń-sierpień

wrzesień-grudzień

.....

.....

d) w przedszkolu, szkołach podstawowych , które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-

wychowawcze – planowana liczba uczestników tych zajęć:

w okresach: styczeń-sierpień

wrzesień-grudzień

.....

.....

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

.....
(miejscowość, data)

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

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXVIII/175/2016
Rady Gminy Serniki
z dnia 27 grudnia 2016r.

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

Termin złożenia do 10 dnia
każdego miesiąca

Wójt Gminy Serniki

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

1. Nazwa i adres szkoły/przedszkola/ szkoły prowadzącej oddział przedszkolny:

.....
.....

3. Aktualna liczba uczniów/wychowanków

a) w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej:

w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem odrębnych rodzajów
niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niesprawnością :

rodzaj niepełnosprawności

liczba uczniów z taką niesprawnością

b) w szkołach:

w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem odrębnych rodzajów
niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niesprawnością :

rodzaj niepełnosprawności

liczba uczniów z taką niesprawnością

c)) w przedszkolu, szkołach podstawowych prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju
dziecka – aktualna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

.....

d) w przedszkolu, szkołach podstawowych , które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze – aktualna liczba uczestników tych zajęć:

4. Liczba uczniów/wychowanków spoza terenu Gminy Serniki:

L.p.	Nazwisko i imię ucznia/wychowanka	Data urodzenia	Miejsce zamieszkania	Gmina

.....
(miejscowość, data)

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

Załącznik nr 3
do uchwały Nr XXVIII/175/2016
Rady Gminy Serniki
z dnia 27 grudnia 2016r.

Wójt Gminy Serniki

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Serniki

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły/przedszkola:

.....

2. Wysokość dotacji :

otrzymanej: zł

wykorzystanej:zł

3. Faktyczna liczba uczniów w szkole w tym uczniów niepełnosprawnych:

Miesiąc	Liczba uczniów w szkole	w tym	
		Liczba dzieci niepełnosprawnych w tym objętych zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

4. Faktyczna liczba dzieci w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych w tym uczniów niepełnosprawnych:

Miesiąc	Liczba dzieci w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych ogółem	w tym	
		Liczba dzieci niepełnosprawnych uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
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. 3 i art. 90 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)