



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 13 czerwca 2017 r.

Poz. 2615

UCHWAŁA NR XXXVIII/250/17 RADY MIEJSKIEJ W URZĘDOWIE

z dnia 9 czerwca 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych 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 (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.) – Rada Miejska w Urzędowie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystywania dla publicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Urzędów lub osoby fizyczne oraz niepublicznych:

- 1) przedszkoli;
- 2) oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 3) innych form wychowania przedszkolnego;
- 4) szkół realizujących obowiązki szkolny lub obowiązki nauki.

§ 2. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek osoby prowadzącej, złożony w Urzędzie Miejskim w Urzędowie w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Publiczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Urzędów dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, ogłoszonej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Urzędów, z zastrzeżeniem ust. 7.

2. 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 Urzędów dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Urzędów, z zastrzeżeniem ust. 7.

3. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Urzędów w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Urzędów, z zastrzeżeniem ust. 7.

4. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niespełniającej warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Urzędów w wysokości równej 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Urzędów, z zastrzeżeniem ust. 7.

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

6. Niepubliczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, niebędące szkołami podstawowymi specjalnymi, niespełniające warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1ba ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego z budżetu Gminy Urzędów dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Urzędów, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1-6, otrzymana z budżetu Gminy Urzędów, jest równa kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego, odpowiednio dla przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Urzędów.

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

9. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Urzędów w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Urzędów.

§ 4. 1. Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w §3 ust. 1-6 oraz ust. 8-9 składają w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Miejskim w Urzędzie informację o faktycznej liczbie uczniów przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego i szkoły realizującej obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, uczniów niepełnosprawnych, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, na których przysługuje dotacja, określona w §3 – według stanu na pierwszy dzień miesiąca z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Informację o liczbie uczniów lub wychowanków, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej jednostki oświatowej po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja składa się wraz z informacją o liczbie uczniów lub wychowanków w miesiącu następnym – z podaniem liczby dni pozostawania uczniem lub wychowankiem.

3. Wzór informacji określa załącznik Nr 2.

4. Miesięczna kwota dotacji obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa w ust. 3 i wypłacana do ostatniego miesiąca za wyjątkiem dotacji za miesiąc grudzień wypłacanej do 15 dnia miesiąca na rachunek bankowy wskazany we wniosku, o którym mowa w ust. 3, z uwzględnieniem korekt przekazywanych w trakcie roku.

§ 5. 1. Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w §3 ust. 1-6 oraz ust. 8-9, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Miejskiego w Urzędzie odrębnie dla każdego typu i rodzaju szkoły pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

1) półroczne – w terminie do 20 lipca danego roku;

2) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 31 stycznia roku następnego.

2. Jednostki oświatowe, które zakończyły działalność w trakcie roku budżetowego składają w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności, rozliczenie pobrania i wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

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.

§ 6. 1. W dotowanych jednostkach Burmistrz Urzędowa może przeprowadzić kontrole, o których mowa w art. 80 ust. 3e i art. 90 ust. 3e ustawy o systemie oświaty.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji - na podstawie:
 - a) dokumentacji przebiegu nauczania,
 - b) ilości dowodów wpłat czesnego,
 - c) dokumentów zwalniających z opłaty czesnego,
 - d) umów o nauczanie i wychowanie uczniów oraz wychowanków,
 - e) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - f) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów i wychowanków.
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty - na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
 - a) ewidencję księgową,
 - b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,
 - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,
 - d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczące o rodzajach dokonanych wydatków,
 - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji Gminy Urzędów.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miejskiego w Urzędzie na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Urzędowa lub pracownika Urzędu Miejskiego w Urzędzie upoważnionego przez Burmistrza Urzędowa.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników,
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej,
- 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 kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi, a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, 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 § 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 jednostki oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń oraz zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

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

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 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 kontrolowaną jednostką (dyrektora) 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 kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę

§ 9. 1. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę 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. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Burmistrzowi Urzędowa w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Urzędowa rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Burmistrz Urzędowa w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w §9 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Urzędowa uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Burmistrza Urzędowa o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Urzędowa.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XVI/96/15 Rady Gminy Urzędów z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie ustalenia trybu i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Urzędów oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Urzędowie

Marek Przywara

IV Planowana liczba uczniów w roku kalendarzowym:

1. w miesiącach styczeń – sierpień:

Rodzaj jednostki oświatowej	Liczba uczniów:			
	ogółem	niepełnosprawnych z podziałem na rodzaje niepełnosprawności	objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	objętych zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi
przedszkole				
oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych				
inna forma wychowania przedszkolnego				
szkoła realizująca obowiązek szkolny lub obowiązek nauki				

2. w miesiącach wrzesień – grudzień:

Rodzaj jednostki oświatowej	Liczba uczniów:			
	ogółem	niepełnosprawnych z podziałem na rodzaje niepełnosprawności	objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	objętych zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi
przedszkole				
oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych				
inna forma wychowania przedszkolnego				
szkoła realizująca obowiązek szkolny lub obowiązek nauki				

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)

.....
(podpis osoby prowadzącej)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXVIII/250/17
 Rady Miejskiej w Urzędowie
 z dnia 9 czerwca 2017 r.

.....
 (miejsowość, data)

.....
 (pieczęć organu prowadzącego)

Burmistrz Urzędowa
Informacja o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca
20..... roku
(termin złożenia do dnia 10 każdego miesiąca)

- Informacja na stan pierwszego dnia miesiąca
 Korekta informacji

Niepubliczna / publiczna jednostka oświatowa*

*Przedszkole / oddział przedszkolny / inna forma wychowania przedszkolnego / szkoła podstawowa**

- 1. Nazwa jednostki:
- 2. Adres jednostki:
- 3. Rachunek bankowy właściwy do przekazania dotacji:
 - a) Nazwa banku:
 - b) Numer rachunku:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- 4. Aktualna liczba uczniów:.
 Liczba uczniów ogółem:
- Liczba uczniów niepełnosprawnych, w podziale na rodzaje niepełnosprawności:

- Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiam rozwoju:
- Liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi:

Liczba uczniów spoza terenu Gminy Urzędów:

L.p.	Imię i nazwisko	Adres miejsca zamieszkania	Adres i nazwa gminy

5. Liczba uczniów, którzy przybyli lub ubyli za szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i innej formy wychowania przedszkolnego w miesiącu ubiegłym – po pierwszym dniu tego miesiąca, z podaniem liczby dni pozostawania ucznia w jednostce oświatowej:

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęćka i podpis osoby prowadzącej jednostkę)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXVIII/250/17
Rady Miejskiej w Urzędowie
z dnia 9 czerwca 2017 r.

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Burmistrz Urzędowa
Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Urzędów

Termin złożenia:
- do 20-go lipca;
- do 31-go stycznia roku następnego.

Niepubliczna / publiczna jednostka oświatowa*

*Przedszkole / oddział przedszkolny / inna forma wychowania przedszkolnego / szkoła podstawowa**

1. Nazwa jednostki:
2. Adres jednostki:
3. Rozliczenie za okres:
 - a) I półrocze roku,
 - b) za rok.
4. Wysokość dotacji w okresie rozliczeniowym:
 - a) otrzymanej
 - b) wykorzystanej
 - c) do zwrotu (po rozliczeniu rocznym lub końcowym)
5. Dane o faktycznej liczbie uczniów w okresie rozliczeniowym:

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym:		
		niepełnosprawni	objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	objętych zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				

Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				

6. Faktyczna liczba uczniów jednostki oświatowej spoza terenu Gminy Urzędów:

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

7. Zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

<i>L.p.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
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 bieżące (wymienić jakie)	
10.	Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	
11.	Inne rodzaje (podać jakie)	

8. Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęćka i podpis osoby prowadzącej jednostkę)

Telefon:

Faks:

e-mail:

9. Adnotacje urzędowe:

.....
.....

Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym i finansowym

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Zatwierdzam rozliczenie

.....
(data i podpis Burmistrza Urzędowa)

*niepotrzebne skreślić