



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 8 grudnia 2015 r.

Poz. 8118

### UCHWAŁA NR X/80/2015 RADY MIEJSKIEJ W WITKOWIE

z dnia 27 listopada 2015 r.

#### **w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych oraz publicznych prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ działających na terenie Gminy Witkowo oraz trybu i zakresu przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji**

Na podstawie art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm. ) Rada Miejska w Witkowie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji, podstawę obliczenia dotacji, zakres danych, jakie mają być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji oraz tryb i zakres przeprowadzania kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonej dla szkół niepublicznych oraz publicznych prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ na terenie Gminy i Miasta Witkowo.

**§ 2.** Ile razy w uchwale jest mowa o :

- 1) szkole - należy przez to rozumieć niepubliczne szkoły podstawowe o uprawnieniach szkół publicznych, niepubliczne gimnazja o uprawnieniach szkół publicznych, przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego wpisane do ewidencji placówek niepublicznych Gminy i Miasta Witkowo, a także publiczne szkoły podstawowe, gimnazja, przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego prowadzone przez inne niż Gmina i Miasto Witkowo, osoby prawne i fizyczne, wpisane do rejestru wydanych zezwoleń na założenie publicznej szkoły, prowadzonego przez Gminę i Miasto Witkowo,
- 2) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia szkoły lub wychowanka przedszkola, punktu przedszkolnego,
- 3) uczniu niepełnosprawnym - należy przez to rozumieć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71b ust. 3 ustawy o systemie oświaty,
- 4) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć inne niż Gmina i Miasto Witkowo osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Gminy i Miasta Witkowo przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego i szkoły,
- 5) organie dotującym - należy przez to rozumieć Gminę Witkowo,
- 6) roku rozliczeniowym - należy przez to rozumieć rok budżetowy, w którym została udzielona dotacja.

#### **Tryb udzielania dotacji i zakres danych zawartych we wniosku.**

**§ 3. 1.** Dotacja udzielana jest na wniosek organu prowadzącego szkołę.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący składa w siedzibie organu dotującego w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Wniosek o udzielenie dotacji zawiera:

- a) dane o organie prowadzącym;

- b) dane o przedszkolu, szkole;
- c) dane o planowanej liczbie uczniów z podziałem na lata szkolne;
- d) oświadczenia i podpis (-y) osoby (osób) reprezentującej (-ych) organ prowadzący szkołę.

4. Wzór wniosku, o którym, mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Dotacja udzielana jest na każdego ucznia szkoły, o której mowa w § 5 ust. 1-3 wykazywanego w zbiorczej informacji miesięcznej, składanej przez podmioty dotowane w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

2. W przypadku przerwy wakacyjnej w przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia dotacja udzielana jest na liczbę uczniów wykazaną w informacji, o której mowa w ust. 1, w miesiącu czerwcu.

3. W przypadku szkół, o których mowa w § 5 ust. 3, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach programowo najwyższych kończą się w czerwcu, dotację przekazuje się na każdego absolwenta szkoły w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę z wyjątkiem uczniów skreślonych z listy uczniów.

4. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

5. Dotacja przekazywana jest w dwunastu częściach na wyodrębniony rachunek bankowy szkoły wskazany przez organ prowadzący szkołę we wniosku, o którym mowa w 3.

6. Przekazanie dotacji przypadającej za dany miesiąc następuje do ostatniego dnia każdego miesiąca na podstawie informacji, o której mowa w ust. 1. Dotacja za miesiąc grudzień przekazywana jest w terminie do 15 grudnia.

7. Dotacja nie podlega przekazaniu w przypadku zaprzestania działalności szkoły.

8. Jeśli do przedszkola, lub innej formy wychowania przedszkolnego uczęszczają dzieci będące mieszkańcami innych gmin, organ prowadzący, oprócz informacji, o której mowa w ust. 1, w załączniku do informacji przekazuje dane o uczniach z innych gmin.

9. Organ prowadzący szkołę zobowiązany jest niezwłocznie dokonać korekty informacji, o której mowa w ust. 1 jeżeli zaistniały ku temu podstawy.

10. Kwotę nadpłaconej lub niedopłaconej dotacji uwzględnia się przy naliczeniu dotacji za kolejny miesiąc.

11. Dotacje obliczane w oparciu o część oświatową subwencji ogólnej, do czasu otrzymania przez organ dotujący metryczki subwencji oświatowej 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 rozliczeniu począwszy od transzy za styczeń tego samego roku budżetowego. Rozliczenie polega na zwiększeniu lub zmniejszeniu kolejnej transzy dotacji.

12. W przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego podstawy obliczenia dotacji, organ dotujący dokonuje weryfikacji kwoty dotacji należnej i dokonuje rozliczenia w terminie do 30 kwietnia następującego po roku udzielonej dotacji.

#### **Podstawa obliczenia dotacji.**

§ 5. 1. Niepubliczne przedszkole otrzymuje dotację na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie wydatków bieżących, ponoszonych na uczniów w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Witkowo, w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w kwocie nie niższej niż kwota przewidziana na ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez organ dotujący.

2. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 40% ustalonych w budżecie wydatków bieżących, ponoszonych na uczniów w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Witkowo, w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w kwocie nie niższej niż kwota przewidziana na ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez organ dotujący.

3. Niepubliczna szkoła podstawowa oraz gimnazjum o uprawnieniach szkoły publicznej, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację w kwocie przewidzianej na ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez organ dotujący.

### **Tryb rozliczania dotacji i zakres danych zawartych w rozliczeniu.**

§ 6. 1. Organ prowadzący szkołę rozlicza przyznane dotacje:

- a) miesięcznie - do 20 dnia każdego miesiąca,
  - b) po zakończeniu roku kalendarzowego - roczne do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.
2. Wzór rozliczenia, o którym mowa w ust. 1a, stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.
  3. Wzór rozliczenia, o którym mowa w ust. 1b, stanowi załącznik Nr 4 do uchwały.
  4. W przypadku zaprzestania działalności, osoba prowadząca placówkę przekłada rozliczenie dotacji w terminie 30 dni od otrzymania ostatniej części dotacji.
  5. Organ prowadzący szkołę, który przekazuje w trakcie roku kalendarzowego prowadzenie szkoły innej osobie prawnej lub fizycznej, zobowiązany jest złożyć rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, za okres prowadzenia szkoły w danym roku kalendarzowym w ciągu 14 od dnia przekazania szkoły.
  6. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji z budżetu gminy należy zamieścić opis: " Wydatek sfinansowany ze środków dotacji( w jakiej części), otrzymanej z budżetu Gminy Witkowo w kwocie....zł, dotyczący .....(nazwa dotowanej placówki), jakie było przeznaczenie tego wydatku....oraz pieczęć i podpis dyrektora lub osoby prowadzącej".
  7. W przypadku niewykorzystania dotacji lub jej części, wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, organ prowadzący zobowiązany jest do zwrotu na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

### **Tryb i zakres kontroli pobrania i wykorzystania dotacji.**

§ 7. 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy i Miasta Witkowo mają prawo do dokonywania kontroli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 3 oraz dokonywania kontroli sposobu pobierania i wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Witkowo, w tym zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w rozliczeniu, o którym mowa w § 6.

2. Podstawą do wglądu przez kontrolującego do dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji organizacyjnej i dokumentacji finansowej szkoły jest upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, podpisane przez Burmistrza, zawierające: numer upoważnienia, imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanego, termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

3. Kontrola może być planowana lub doraźna. O terminach kontroli planowanej zawiadamia się kontrolowanego na 7 dni przed planowanym rozpoczęciem kontroli. Kontroli doraźnej można dokonać bez wcześniejszego powiadomienia.

4. Kontrola może być kompleksowa, obejmująca całość zakresu prawidłowości naliczania i wykorzystania dotacji lub ograniczona do określonego zakresu.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się siedzibie jednostki kontrolowanej oraz w miejscach wykonywania jej zadań albo - w miarę potrzeby - w siedzibie organu prowadzącego daną szkołę.

6. Kontrolujący ma prawo do :

- a) wglądu do prowadzonej dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania,
- b) żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach,
- c) występowania o udzielenie ustnych i pisemnych wyjaśnień w terminie przez niego wyznaczonym w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- d) swobodnego poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej, w tym do wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli,

e) przeprowadzenia oględzin obiektów, składników majątkowych i przebiegu określonych czynności.

7. Osoba fizyczna lub prawna prowadząca kontrolowaną szkołę jest zobowiązana do zapewnienia kontrolującym warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności niezwłocznego przedstawienia do kontroli żądanych dokumentów i materiałów, terminowego udzielania wyjaśnień.

8. Przebieg i ustalenia kontroli kontrolujący przedstawia w protokole, który zatwierdza i podpisuje Burmistrz Gminy i Miasta Witkowo oraz Skarbnik Gminy i Miasta Witkowo w terminie 30 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.

9. Wyniki przeprowadzonej kontroli Burmistrz Gminy i Miasta Witkowo przedstawia w protokole, który podpisuje dyrektor lub osoba prowadząca szkołę.

10. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla kontrolowanego i kontrolującego.

11. Dyrektor lub osoba prowadząca kontrolowaną szkołę może odmówić podpisania protokołu, składając wyjaśnienia na piśmie o przyczynach tej odmowy ciągu 3 dni roboczych od daty jego otrzymania. Na protokole odnotowuje się tę okoliczność.

12. W przypadku odmowy, o której mowa w ust. 10 kontrolujący dokonuje weryfikacji jej przyczyn i w razie potrzeby podejmuje czynności kontrolne uzupełniające, na podstawie których mogą być dokonane zmiany w protokole kontroli.

13. W razie niepodjęcia czynności kontrolnych uzupełniających, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu, a odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych.

14. Na podstawie ustaleń opisanych w protokole kontroli kierowane są wystąpienia pokontrolne, w których zawarte są stwierdzone nieprawidłowości i wnioski.

15. 10. Dyrektor lub osoba prowadząca kontrolowaną placówkę jest zobowiązana w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych. Wystąpienie pokontrolne podpisuje Burmistrz i Skarbnik Gminy i Miasta Witkowo.

**§ 8.** Traci moc uchwała Nr XXVI/261/2013 Rady Miejskiej w Witkowie z dnia 27 czerwca 2013 r. w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i szkół działających na terenie Gminy Witkowo oraz kontroli prawidłowości ich wykorzystania Dz. Urz. Woj. Wielkop. z 2013r., poz. 5849).

**§ 9.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Miasta Witkowo.

**§ 10.** Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016r.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
(-) Piotr Jóźwik

## Załącznik Nr 1

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI  
NA ROK .....**

1. Pełna nazwa i adres przedszkola/szkoły oraz organu prowadzącego:

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

2. Numer i data wpisu przedszkola/szkoły do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:

.....

3. Planowana liczba uczniów uczęszczających do przedszkola/szkoły w ..... roku:

	styczeń-sierpień	wrzesień-grudzień
ogółem	.....	.....
z Gminy Witkowo	.....	.....
z innych gmin (jakich wymienić)	.....	.....

4. Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja

.....  
.....

5. Organ prowadzący zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów oraz wysokości otrzymanych dotacji i ich wykorzystaniu.

.....

Podpis

## Załącznik Nr 2

**INFORMACJA**  
**O LICZBIE UCZNIÓW UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY**  
**w m-cu ..... roku .....**

1. Nazwa przedszkola/szkoły: .....
2. Organ prowadzący: .....
3. Liczba uczniów w m-cu ..... roku ..... będzie wynosić: ..... w tym:
- z Gminy Witkowo .....
- z innych gmin (jakich, wymienić) .....

.....  
Podpis (organ prowadzący)

## Załącznik Nr 3

**Rozliczenie rzeczowe i finansowe wydatkowania dotacji udzielonej przez Gminę  
Witkowo za miesiąc ..... roku .....**

1. Pełna nazwa przedszkola/szkoły

.....  
.....

2. Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja

.....  
.....

3. Nazwa i adres organu prowadzącego: .....

.....

4. Nr identyfikacji REGON:

.....

1.	Dane ilościowe	
	Faktyczna liczba dzieci w miesiącu sprawozdawczym ogółem	
	w tym: z Gminy Witkowo	
	z innych gmin (jakich wymienić)	
2.	Dane finansowe w zł	
	1. Kwota otrzymanej dotacji	
	2. Kwota dotacji niewykorzystanej za poprzedni miesiąc	
	3. Wydatkowano ogółem	
	4. Kwota niewykorzystana	

## Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
2.	Wydatki na wynagrodzenie administracji placówki	
3.	Wydatki na wynagrodzenie obsługi placówki	
4.	Wydatki na zakup usług dydaktycznych	
5.	Wydatki na wynajem pomieszczeń dydaktycznych	
6.	Wydatki na zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Wydatki na zakup artykułów administracyjno-biurowych	
8.	Wydatki na zakup materiałów i usług remontowych dla placówki	
9.	Wydatki na utrzymanie budynku placówki (z wyjątkiem wymienionych w poz. 5 i 8)	
10.	Wydatki związane z rzeczową obsługą administracyjną placówki (np. opłaty za telefon, znaczki pocztowe, internet itp.)	
11.	Wydatki na wyposażenie placówki	
12.	Wydatki na realizację zadań związanych z opieką nad dziećmi	
13.	Wydatki na realizację zadań związanych z profilaktyką społeczną uczniów	
14.	Wydatki na doszkalać pracowników pedagogicznych placówki	

Suma:.....

## Dane o dokumentach, na podstawie, których sporządzono rozliczenie w danym miesiącu

Rodzaj dokumentu (np. faktura / rachunek / lista plac / umowa)	Dokument z dnia	Nr dokumentu	Poz. z tabeli Rodzaj wydatku	Wartość z dokumentu brutto	Kwota rozliczona z dotacji dla danej placówki

Suma.....

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane w rozliczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
Podpis i pieczęć składającego rozliczenie (dyrektora jednostki / organu prowadzącego)

Miejscowość, data.....

## Załącznik Nr 4

## Zbiorcze rozliczenie wykorzystania dotacji za rok.....

Wyszczególnienie	Kwota
Kwota dotacji otrzymana od początku roku	
Kwota wykorzystanej dotacji od początku roku	
Kwota niewykorzystanej dotacji od początku roku rozliczeniowego	

## Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
2.	Wydatki na wynagrodzenie administracji placówki	
3.	Wydatki na wynagrodzenie obsługi placówki	
4.	Wydatki na zakup usług dydaktycznych	
5.	Wydatki na wynajem pomieszczeń dydaktycznych	
6.	Wydatki na zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Wydatki na zakup artykułów administracyjno-biurowych	
8.	Wydatki na zakup materiałów i usług remontowych dla placówki	
9.	Wydatki na utrzymanie budynku placówki (z wyjątkiem wymienionych w poz. 5 i 8)	
10.	Wydatki związane z rzeczową obsługą administracyjną placówki (np. opłaty za telefon, znaczki pocztowe, internet itp.)	
11.	Wydatki na wyposażenie placówki	
12.	Wydatki na realizację zadań związanych z opieką nad dziećmi	
13.	Wydatki na realizację zadań związanych z profilaktyką społeczną uczniów	
14.	Wydatki na kształcenie pracowników pedagogicznych placówki	

Suma:.....