



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 5 stycznia 2016 r.

Poz. 108

UCHWAŁA NR XV/79/15 RADY MIEJSKIEJ W MIŁOSŁAWIU

z dnia 29 grudnia 2015 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych oraz trybu i zakresu 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. , poz. 2156); Rada Miejska w Miłosławiu uchwala, co następuje:

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

- 1) przedszkoli, w tym specjalnych,
- 2) innych form wychowania przedszkolnego (punktów przedszkolnych i zespołów wychowania przedszkolnego),
- 3) szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.

2. Przez użyte w uchwale określenia należy rozumieć:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- 2) osoba uprawniona – osoby fizyczne lub osoby prawne prowadzące placówki oświatowe, o których mowa w § 1 ust. 1,
- 3) wniosek - wniosek o udzielenie dotacji oświatowej.

§ 2. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek osób uprawnionych, złożony w Urzędzie Gminy w Miłosławiu, w terminie zastrzeżonym w ustawie.

2. Wniosek powinien zawierać informacje wymagane we wzorze wniosku, o którym mowa w ust. 3, w tym:

- 1) dane wnioskodawcy, w tym: nazwisko i imię osoby fizycznej, nazwa osoby prawnej, adres, NIP, REGON,
- 2) podpis.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji oświatowej określa załącznik nr 1 do uchwały.

4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające prawo do reprezentowania wnioskodawcy oraz dokumenty, o których mowa w punkcie 3 wzoru wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

5. Po rozpoznaniu wniosku burmistrz pisemnie lub drogą elektroniczną zawiadamia wnioskodawcę o przyznaniu lub o odmowie przyznania dotacji.

6. Niezłożenie w wymaganym terminie wniosku, wypełnionego zgodnie z niniejszą uchwałą, wraz z wymaganymi dokumentami powoduje skutki określone w odrębnych przepisach.

7. Osoba, o której mowa w ust. 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

8. Osoba uprawniona składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy informację o faktycznej liczbie uczniów lub wychowanków szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oświatowej, z wyodrębnieniem dzieci będących mieszkańcami innych gmin, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

9. Wzór informacji, o której mowa w ust. 8, określa załącznik nr 2 do uchwały.

10. W przypadku zmiany wysokości wydatków bieżących, ustalonych w budżecie lub przewidzianych na utrzymanie ucznia w gminnych przedszkolach, szkołach lub placówkach, ulegają również zmianie kwoty dotacji należnej podmiotom, którym dotację ustala się według tych wydatków, poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zmian budżetowych.

11. Dotacje obliczane w oparciu o część oświatową subwencji ogólnej, do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej przez gminę 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.

12. Podstawę wyliczenia dotacji stanowią wydatki bieżące ustalone na jednego ucznia oraz rzeczywista liczba uczniów w placówce.

13. W przypadkach, gdzie do obliczenia podstawy dotacji niezbędna jest liczba uczniów gminnych szkół, przedszkoli i placówek oświatowych, dla obliczenia dotacji:

- 1) w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia danego roku budżetowego – przyjmuje się liczbę tych uczniów z dnia 1 stycznia roku budżetowego,
- 2) w okresie od 1 września do 31 grudnia danego roku budżetowego – przyjmuje się liczbę tych uczniów z dnia 1 września roku budżetowego.

§ 3. 1. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy, otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu gminy w wysokości równej 50 % wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez gminę, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z tym że dotacja na każdego ucznia niepełnosprawnego nie może być niższa niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

2. Osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne prowadzące publiczne przedszkola, szkoły podstawowe otrzymują, pod warunkiem spełnienia wymogów przewidzianych w ustawie, na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostki samorządu terytorialnego.

3. Osoby prowadzące niepubliczne przedszkola, szkoły podstawowe oraz inne formy wychowania przedszkolnego, uprawnione na mocy ustawy do otrzymania dotacji z budżetu gminy, otrzymują, pod warunkiem spełnienia wymogów przewidzianych w ustawie, na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostki samorządu terytorialnego.

4. Pod warunkiem wypełnienia w ustawowym terminie obowiązku zgłoszenia planowanej liczby uczniów szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, o których mowa w art. 90 ust. 1 ustawy, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia z budżetu gminy dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę Miłosław.

5. Pod warunkiem wypełnienia w ustawowym terminie obowiązku zgłoszenia planowanej liczby uczniów przedszkola niepubliczne otrzymują na każdego ucznia z budżetu gminy dotację w wysokości 75 % ustalonych w budżecie Gminy Miłosław wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że dotacja na każdego ucznia niepełnosprawnego nie może być niższa niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

6. Pod warunkiem wypełnienia w ustawowym terminie obowiązku zgłoszenia planowanej liczby uczniów osoba prowadząca inne niepubliczne formy wychowania przedszkolnego, w formach o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego z budżetu gminy dotację w wysokości równej 40 % wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez gminę, z tym, że dotacja na każdego ucznia niepełnosprawnego nie może być niższa od kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

7. Pod warunkiem wypełnienia w ustawowym terminie obowiązku zgłoszenia planowanej liczby uczniów szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu dotację w wysokości równej 50 % ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.

§ 4. 1. Osoba prowadząca przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki, o których mowa w § 1, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne – w terminie do 15. dnia po zakończeniu każdego kwartału,
- 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. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

4. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 5. 1. Kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Gminy.

2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie nie później niż na 2 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

4. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego kontrolowany lub organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 3, lub innym uzgodnionym z kontrolującym, nie później niż w dniu rozpoczęcia kontroli.

5. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, ilości dowodów wpłat czesnego i umów o nauczanie uczniów,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w ustawie (na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej).

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu.

2. 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.

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

4. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

5. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić Burmistrzowi gminy w terminie 5 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

6. W przypadku gdy kontrolowany odmówi pokwitowania doręczenia protokołu, protokół uznaje się za doręczony z chwilą, gdy kontrolowany miał możliwość zapoznania się z jego treścią.

7. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji oraz nieuwzględnienia wyjaśnień, o których mowa w ust. 6, Burmistrz Gminy w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne i wzywa do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Miłosław.

§ 8. Traci moc uchwała NR XLII/226/14 Rady Miejskiej w Miłosławiu z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
(-) Hubert Gruszczyński

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XV/79/15
Rady Miejskiej w Miłosławiu
z dnia 29 grudnia 2015 r.

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

**Burmistrz
Gminy Miłosław**

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej
2. Dane szkoły/przedszkola/placówki:
 - a) nazwa
 - b) typ i rodzaj szkoły/przedszkola/placówki/forma kształcenia:
 - c) realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (dotyczy szkół niepublicznych): TAK/NIE*
 - d) charakter: publiczny/niepubliczny*
 - e) adres i numery telefonów
 - f) NIP
 - g) REGON
3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół, przedszkoli i placówek niepublicznych, numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia na prowadzenie szkoły (przedszkola, placówki) publicznej
4. Numer rachunku bankowego dotowanej szkoły, przedszkola, placówki lub ich zespołów

* niewłaściwe skreślić

5. Planowana liczba uczniów/wychowanków w szkole, przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego lub placówce w roku:

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)

.....

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

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XV/79/15
Rady Miejskiej w Miłosławiu
z dnia 29 grudnia 2015 r.

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

Termin złożenia do 10. dnia
każdego miesiąca

**Burmistrz
Gminy Miłosław**

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów/wychowanków
według stanu na pierwszy dzień 20.... roku
(miesiąc)**

1. Nazwa i adres przedszkola, szkoły lub placówki
-
2. Aktualna liczba uczniów/wychowanków w szkole, przedszkolu i innej formie wychowania
przedszkolnego lub placówce
- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności
i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:
-
-
3. Liczba uczniów (przedszkolaków) publicznych i niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania
przedszkolnego oraz uczniów klas „zerowych” w szkołach podstawowych spoza terenu gminy Miłosław.

<i>Lp.</i>	<i>Liczba uczniów niebędących mieszkańcami gminy dotującej</i>	<i>Nazwa i adres gminy</i>

.....
(miejsowość, data)

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

Załącznik nr 3
do uchwały Nr XV/79/15
Rady Miejskiej w Miłosławiu
z dnia 29 grudnia 2015 r.

.....
(pieczęćka osoby prawnej lub
imię i nazwisko osoby fizycznej -
prowadzących dotowany podmiot)

Przekazać w terminie do 15. dnia
po zakończeniu każdego kwartału
i do 20. stycznia roku następnego

Burmistrz
Gminy Miłosław

Rozliczenie pobrania i wykorzystania dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu gminy w Miłosławiu

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola lub placówki
2. Rozliczenie za okres:
 - a) I kwartał roku,
 - b) II kwartał roku,
 - c) III kwartał roku,
 - d) IV kwartał roku,
 - e) za rok.
3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego)
otrzymana: zł; wykorzystana: zł, niewykorzystana podlegająca zwrotowi
5. Faktyczna liczba uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz uczniów klas „zerowych” w szkołach podstawowych spoza terenu gminy Miłosław.

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba uczniów</i>	
	<i>ogółem</i>	<i>z poszczególnych gmin (wraz z nazwą gminy, z której pochodzą dzieci)</i>
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		

Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

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

<i>Lp.</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 oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
RAZEM:		

.....

*Imię i nazwisko osoby
sporządzającej sprawozdania*

.....

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

Telefon

Faks

Adres e-mail

.....
(miejscowość, data)