



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

---

Katowice, dnia 15 października 2014 r.

Poz. 5203

### UCHWAŁA NR XVIII/297/14 RADY MIEJSKIEJ W KONIECPOLU

z dnia 23 września 2014 r.

#### **w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Koniecpol przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz.594 z późn. zm.), art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256,poz. 2572 z późn. zm.)

#### **Rada Miejska w Koniecpolu uchwała, co następuje:**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1) Uchwała niniejsza reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta i Gminy Koniecpol szkół i placówek oświatowych prowadzonych na obszarze Gminy Koniecpol przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego.

**§ 2.** 1) Prowadzącemu szkołę podstawową, przysługuje na każdego ucznia dotacja w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym w szkołach danego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Koniecpol w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku gdy kwota na ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Koniecpol jest wyższa niż kwota wynikająca z wysokości wydatków bieżących w danym typie szkoły, organowi prowadzącemu przysługuje kwota na ucznia w wysokości kwoty przewidzianej na ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Koniecpol.

2) Prowadzącemu oddział przedszkolny/przedszkole przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na ucznia przedszkola prowadzonej przez Gminę Koniecpol w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w kwocie równej przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia oddziału przedszkolnego/przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Koniecpol.

3) Jeżeli do przedszkola/oddziału przedszkolnego uczęszcza uczeń niebędący mieszkańcem gminy dotującej to przedszkole/ oddział przedszkolny, gmina, której mieszkańcem jest ten uczeń, pokrywa koszty dotacji udzielonej zgodnie z ust. 2, pomniejszonej także o kwotę dotacji, o której mowa w art. 14d ust. 1, ustawy o systemie oświaty otrzymanej na ucznia przez gminę dotującą przedszkole, do którego uczęszcza uczeń.

4) Podstawą obliczenia dotacji jest:

- wysokość wydatków bieżących na ucznia danego typu i rodzaju szkoły;

- informacja o wysokości części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Koniecpol ucznia danego typu i rodzaju szkoły na dany rok budżetowy.
  - liczba uczniów w szkołach danego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Koniecpol na dzień 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
- 5) Dotacje obliczane w oparciu o część oświatową subwencji ogólnej, do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej przez Gminę Koniecpol 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.

### **Tryb udzielania i rozliczania dotacji**

§ 3. 1) W przypadku przekazania przez Gminę Koniecpol – w drodze umowy, o której mowa w art. 5 ust. 5g ustawy o systemie oświaty – prowadzenia szkoły publicznej osobie prawnej lub fizycznej, niebędącej jednostką samorządu terytorialnego, dotacja będzie przysługiwać od dnia przekazania szkoły na podstawie zawartej umowy

- 2) Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego szkołę wzór wniosku określa załącznik nr 1A i 1B.
- 3) Wniosek należy składać w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół.
- 4) Dotacje są przekazywane w 12 częściach w terminie do 20 każdego miesiąca w grudniu do 15 dnia miesiąca na rachunek bankowy szkoły, wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji.
- 5) Dotacja nie podlega przekazaniu w sytuacji:
  - gdy prowadzenie szkoły publicznej, objętej na mocy umowy, zostaje ponownie przejęte przez Gminę Koniecpol
  - w przypadku gdy organ prowadzący nie przekaze organowi dotującemu informacji o liczbie uczniów, na których naliczana jest dotacja w danym miesiącu.

§ 4. 1) Organ prowadzący, uprawniony do otrzymania dotacji, zobowiązany jest do:

- podawania informacji o aktualnej liczbie uczniów,
- informacja o liczbie uczniów powinna być dostarczona w ciągu pierwszych 5 dni roboczych każdego miesiąca do Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Koniecpolu, wzór określa załącznik nr 2,
- jeśli do oddziału przedszkolnego/przedszkola uczęszczają dzieci będące mieszkańcami innych gmin, organ prowadzący, oprócz informacji przekazuje dane o uczniach z innych gmin załącznik nr 3,
- w przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący lub dyrektora szkoły nieprawidłowości zawartej w informacji, organ prowadzący jest zobowiązany do przedstawienia na piśmie organowi dotującemu korekty podanej wcześniej informacji,
- kwota nadpłaconej lub niedopłaconej dotacji będzie uwzględniona przy naliczeniu dotacji na kolejny miesiąc.

§ 5. 1) Organ prowadzący szkołę sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji, ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informacje o kwocie wykorzystanej dotacji, z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków oraz zestawienia spisu dokumentów księgowych, na podstawie których rozliczenie zostało sporządzone Wzór rozliczenia stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

Rozliczenie wykorzystania dotacji podlega przekazaniu do organu dotującego do dnia:

- 31 lipca - za okres styczeń-czerwiec;
  - 20 stycznia roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji - za okres styczeń-grudzień.
- 2) W przypadku zaprzestania działalności szkoły, organ prowadzący przedstawia rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 21 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do miesiąca, w którym otrzymał ostatnią ratę dotacji.

- 3) Organ prowadzący, 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 dni od dnia przekazania szkoły.

### **Tryb i zakres przeprowadzania kontroli w szkołach i placówkach publicznych**

**§ 6.** Szkoły, na prowadzenie których Gmina Koniecpol udziela dotacji, mogą być kontrolowane w zakresie obejmującym prawidłowość naliczenia i wykorzystania dotacji.

**§ 7.** Upoważnieni pracownicy mają prawo:

- dokonywania kontroli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 3 uchwały, tym samym mogą mieć wgląd do danych osobowych uczniów szkoły, dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji organizacyjnej szkoły;
- dokonywania kontroli sposobu wykorzystania przez organ prowadzący dotacji udzielonej z budżetu Gminy Koniecpol, tym samym mogą mieć wgląd do dokumentacji finansowej szkoły.

**§ 8.** 1) Kontrola może być planowana lub doraźna.

- 2) Kontrola może być kompleksowa, obejmująca całość zakresu prawidłowości naliczenia i wykorzystania dotacji lub tematyczna.
- 3) Osobami uprawnionymi do przeprowadzenia kontroli są upoważnieni pracownicy Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Koniecpolu.
- 4) Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli wystawione przez burmistrza lub z upoważnienia przez z-ce burmistrza.

**§ 9.** 1) Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej oraz w miejscach wykonywania jej zadań,

- 2) Kontrolujący jest uprawniony do powołania na świadka osoby wykazanej w dokumentacji kontrolowanej jednostki – rodziców / opiekunów prawnych ucznia.

**§ 10.** O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli kontrolujący powiadamia w przypadku kontroli planowanej pisemnie w terminie 7 dni przed rozpoczęciem kontroli

**§ 11.** 1) Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia kontrolerowi warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności niezwłocznego przedstawiania do kontroli żądanych dokumentów, terminowe udzielanie wyjaśnień przez pracowników jednostki oraz udostępnianie urządzeń technicznych.

- 2) Kontroler ustala stan faktyczny na podstawie zebranych dowodów, którymi są w szczególności dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.
- 3) Kontroler może sporządzić, a w razie potrzeby może zażądać od kierownika jednostki kontrolowanej sporządzenia niezbędnych dla kontroli odpisów lub wyciągów z badanych dokumentów.

**§ 12.** 1) W przypadku nie posiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli

- 2) Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, oraz dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.
- 3) Na dowodach księgowych sfinansowanych z dotacji dla placówki umieszcza się na trwale opis określający nazwę placówki i kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z dotacji budżetu Gminy Koniecpol dla tej placówki
- 4) Na odwrocie dokumentu należy również umieścić informacje o pokryciu powyższego wydatku w całości lub w części z otrzymanej dotacji.

**§ 13.** 1) Wyniki przeprowadzonej kontroli przedstawia się w protokole kontroli. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

2) Protokół zawiera w szczególności:

- wskazanie podstawy prawnej przeprowadzenia kontroli;
- nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i dokładny jej adres;
- pełną nazwę i adres organu prowadzącego szkołę;
- imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolującego;
- numer i datę polecenia przeprowadzenia kontroli oraz imię, nazwisko i stanowisko polecającego przeprowadzenie kontroli;
- datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wymienieniem przerw w kontroli;
- określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- imię i nazwisko dyrektora jednostki kontrolowanej;
- dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu;
- datę sporządzenia protokołu;
- wyszczególnienie załączników do protokołu.

**§ 14.** 1) Protokół kontroli podpisują kontroler, a w przypadku gdy kontrola była prowadzona przez zespół – przewodniczący zespołu, oraz kierownik jednostki kontrolowanej lub – w przypadku jego nieobecności – osoba pełniąca jego obowiązki.

- 2) Przed podpisaniem protokołu kontroli kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
- 3) W razie zgłoszenia zastrzeżeń, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i, w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
- 4) W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.
- 5) Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.
- 6) O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.
- 7) Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

**§ 15.** 1) W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego na podstawie ustaleń kontroli kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, adresowane do dyrektora jednostki kontrolowanej, w którym zawiera zwięzły opis wyników kontroli, informację o stwierdzeniu (bądź nie) nieprawidłowości, wnioski związane z ustaleniami kontroli oraz zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Jeżeli dyrektor jednostki kontrolowanej nie jest jednocześnie organem prowadzącym szkołę, kopia wystąpienia musi być doręczona również organowi prowadzącemu jednostkę kontrolowaną.

2) Zalecenia pokontrolne podpisuje organ dotujący.

3) Organ prowadzący jednostkę kontrolowaną, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić osobę podpisującą wystąpienie pokontrolne o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

**§ 16.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Koniecpol.

§ 17. Traci moc uchwała XVII/126/12 z dnia 18 maja 2012 roku.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2014r.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Koniecpolu

**Pan Mieczysław Duda**

Załącznik Nr 1 A do uchwały  
Nr XLVIII/297/14  
Rady Miejskiej w Koniecpolu  
z dnia 23 września 2014 roku

.....  
pieczęć placówki

## WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

na rok budżetowy 20.....

Podstawa prawna art.80 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (Dz.U. z 2004 r.  
Nr 256,poz 2572 z późn.zm

Miejsce złożenia wniosku : Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Koniecpolu,

1. Pełna nazwa i adres szkoły, przedszkola, placówki:

.....  
.....

2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego:

.....  
.....

3. Imię, nazwisko i telefon kontaktowy osoby sporządzającej miesięczne informacje o liczbie uczniów i wychowanków oraz roczne rozliczenie wykorzystania dotacji:

imię i nazwisko:

telefon kontaktowy:

4. Typ szkoły (zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Dz. U. z 1991 r. Nr 95 poz. 425 ):

.....

5. Rodzaj szkoły, przedszkola lub placówki (zaznaczyć właściwy):

publiczna

dla dzieci i młodzieży

stacjonarna

niepubliczna

dla dorosłych

zaoczna

8. Data rozpoczęcia działalności przedszkola, szkoły, placówki:

.....

## 9. Planowana miesięczna liczba uczniów:

**DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW**

## 1. Planowana liczba uczniów w okresie styczeń-sierpień

## Dane o liczbie dzieci oddziały przedszkolnym/przedszkolu

Liczba dzieci ogółem, w tym:	w oddziałach integracyjnych	upośledzeni umysłowo w stopniu lekkim, niedostosowani społecznie, z zaburzeniami zachowania, zagrożonych uzależnieniem, z chorobą przewlekłą, słabo widzący, niewidomi, niepełnosprawni ruchowo, z zaburzeniami psychicznymi, słabo słyszący, niesłyszący, upoś	upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim, z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem

**DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW**

## 1. Planowana liczba uczniów w okresie wrzesień-grudzień

## Dane o liczbie dzieci oddziały przedszkolnym/przedszkolu

Liczba dzieci ogółem, w tym:	w oddziałach integracyjnych	upośledzeni umysłowo w stopniu lekkim, niedostosowani społecznie, z zaburzeniami zachowania, zagrożonych uzależnieniem, z chorobą przewlekłą, słabo widzący, niewidomi, niepełnosprawni ruchowo, z zaburzeniami psychicznymi, słabo słyszący, niesłyszący, upoś	upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim, z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem

## 10. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego właściwego do przekazania dotacji:

nazwa banku: .....

.....

numer rachunku: .....

.....

Sporządził: .....

Podpis, nr telefonu

Pieczątką i podpis osoby uprawnionej  
do reprezentowania organu prowadzącego







Świadom odpowiedzialności za podawanie nieprawdy z kodeksu karnego, poświadczam aktualność prawa szkoły (przedszkola) do otrzymywania dotacji i aktualność związanych z tym danych z przedłożonego w dniu ..... wniosku o udzielenie dotacji.

Sporządził: .....

.....

Podpis, nr telefonu

Pieczątka i podpis osoby uprawnionej

do reprezentowania organu  
prowadzącego

Załącznik Nr 3 do uchwały  
Nr XLVIII/297/14  
Rady Miejskiej w Koniecpolu  
z dnia 23 września 2014 roku

.....  
pieczęć placówki

### WYKAZ

uczniów spoza terenu Gminy Koniecpol  
uczęszczających do szkoły w miesiącu ..... 20..... r.

1. Nazwa i adres szkoły :

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

<b>Imię i nazwisko ucznia</b>	<b>Data urodzenia</b>	<b>Adres zamieszkania (ulica, numer domu, numer mieszkania, miejscowość)</b>

Uwagi: .....

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

Sporządził: .....

Podpis, nr telefonu

Pieczęć i podpis osoby uprawnionej

do reprezentowania organu prowadzącego

Załącznik Nr 4 do uchwały  
Nr XLVIII/297/14

Rady Miejskiej w Koniecpolu  
z dnia 23 września 2014 roku

.....  
pieczęć placówki

### ROZLICZENIE ROCZNE

dotacji otrzymanej w 20..... r.  
za okres .....

Miejsce złożenia wniosku : Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Koniecpolu,

1. Pełna nazwa i adres szkoły, przedszkola, placówki:

.....  
.....

2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego:

.....

3. Typ szkoły (zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Dz. U. z 1991 r. Nr 95 poz. 425 ):

.....

#### Zbiorcze rozliczenie wykorzystania dotacji

wyszczególnienie		kwota
1	Kwota dotacji otrzymana w danym okresie rozliczeniowym	
2	Kwota wykorzystanej dotacji	
3	Kwota niewykorzystanej dotacji podlegającej do zwrotu	

**Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj wydatku</b>	<b>Kwota</b>
<b>A</b>	<b>Wynagrodzenia razem, w tym:</b>	
<b>1</b>	wynagrodzenia kadry pedagogicznej	
<b>2</b>	wynagrodzenia administracji i obsługi	
<b>3</b>	składki na ubezpieczenia społeczne	
<b>4</b>	składki na Fundusz Pracy	
...		
...		
<b>B</b>	<b>Wydatki rzeczowe razem, w tym</b>	
<b>1</b>	opłata za energię elektryczną	
<b>2</b>	opłata za gaz	
<b>3</b>	opłata za energię ciepłą	
<b>4</b>	opłata za wodę	
<b>5</b>	opłata za wywóz śmieci	
<b>6</b>	zakup wyposażenia szkoły	
<b>7</b>	zakup środków czystości	
<b>8</b>	zakup art. administracyjno-biurowych	
<b>9</b>	zakup pomocy naukowych i dydaktycznych	
<b>10</b>	zakup materiałów i akcesoriów komputerowych	
<b>11</b>	naprawa i konserwacja urządzeń/ sprzętu	
<b>12</b>	remonty i drobne naprawy	
<b>13</b>	opłaty pocztowe	
<b>14</b>	opłaty telekomunikacyjne	
<b>15</b>	opłaty za Internet	
<b>16</b>	ubezpieczenia budynku, sprzętu	
<b>17</b>	szkolenia pracowników	
<b>18</b>	koszty i prowizje bankowe	
...		
...		
<b>SUMA</b>		

Dotacja otrzymana z budżetu Gminy Koniecpol została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, tj. na wydatki bieżące w zakresie kształcenia, wychowania oraz profilaktyki społecznej uczniów

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

Miejscowość, data.....

Sporządził: .....

Podpis, nr telefonu

Pieczętka i podpis osoby uprawnionej