

UCHWAŁA Nr XLIII/379/2010

RADY GMINY NADARZYN

z dnia 27 stycznia 2010 r.

w sprawie regulaminu określającego tryb udzielania i rozliczania oraz trybu i zakresu kontroli wydatkowania dotacji na finansowanie działalności niepublicznych szkół i placówek działających na terenie gminy Nadarzyn.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) oraz art. 90 ust. 1, 2a, 2b, 2d, 3c i 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2007r. Nr 68, poz. 449 ze zm.) Rada Gminy Nadarzyn uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin określający tryb udzielania i rozliczania oraz kontroli wydatkowania dotacji dla szkół i placówek niepublicznych działających na terenie gminy Nadarzyn, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr XXXII/285/2009 Rady Gminy Nadarzyn z dnia 25 lutego 2009r. w sprawie określenia trybu i rozliczenia dotacji dla szkół i placówek niepublicznych prowadzonych na terenie gminy Nadarzyn.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nadarzyn.

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

Przewodniczący Rady Gminy Nadarzyn:
Piotr Kozłowski

Załącznik nr 1
do uchwały nr XLIII/379/2010
Rady Gminy Nadarzyn
z dnia 27 stycznia 2010r.

REGULAMIN

określający tryb udzielania i rozliczania oraz kontroli wydatkowania dotacji na finansowanie działalności niepublicznych szkół i placówek działających na terenie gminy Nadarzyn

I. Podmioty uprawnione do dotacji

§ 1

Dotację z budżetu gminy otrzymują działające na terenie gminy Nadarzyn szkoły i placówki niepubliczne prowadzone przez osoby prawne i fizyczne.

§ 2.

Dotacja przysługuje następującym placówkom:

- 1) niepublicznym przedszkolom (w tym specjalnym),
- 2) niepublicznym przedszkolom prowadzonym w innych formach wychowania przedszkolnego w tym punktu przedszkolnego i zespołu wychowania przedszkolnego,
- 3) niepublicznym szkołom podstawowym o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi (z wyjątkiem szkół podstawowych specjalnych i artystycznych),
- 4) niepublicznym gimnazjom o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi (z wyjątkiem gimnazjów specjalnych i artystycznych).

II. Tryb udzielania dotacji

§ 3.

Dotacji udziela się na rok kalendarzowy i przekazuje w 12-u częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez osobę prowadzącą szkołę (placówkę) we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 4.

Organ prowadzący niepubliczną szkołę lub placówkę, ubiegający się o udzielenie dotacji zobowiązany jest:

- 1) Złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Nadarzyn do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji wnioski w formie zgodnej z załącznikiem nr 1 regulaminu.
- 2) Do dnia 20 każdego miesiąca dostarczać do Urzędu Gminy Nadarzyn pisemną informację o liczbie uczniów (dzieci) uczęszczających do szkoły (placówki), nie większej niż określona we wniosku o udzielenie dotacji, zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.
- 3) Podstawą naliczenia wysokości dotacji są dane o liczbie uczniów zawarte w informacji o liczbie uczniów lub wychowanków według stanu na pierwszy, roboczy dzień miesiąca, za który jest przekazywana 1/12 części dotacji.

III. Wysokość dotacji

§ 5.

Dotacja dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, o których mowa w § 2 pkt 3 i pkt 4, przysługuje na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Nadarzyn.

§ 6.

Dotacje dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, niewymienionych w § 5 przysługują na każdego ucznia w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie Gminy Nadarzyn wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku braku na terenie gminy szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.

§ 7.

Dotacja dla niepublicznych przedszkoli przysługuje na każde dziecko w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie gminy Nadarzyn wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę w przeliczeniu na jedno dziecko. W przypadku wychowanka niepełnosprawnego dotacja równa jest kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Nadarzyn.

§ 8.

Dotacja dla osoby prowadzącej wychowanie przedszkolne w innych formach, wychowania przedszkolnego, w tym punktu przedszkolnego i zespołu wychowania przedszkolnego przysługuje na każde dziecko w wysokości równej 40% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych, prowadzonych przez Gminę Nadarzyn w przeliczeniu na jedno dziecko.

§ 9.

Wysokość dotacji dla niepublicznych szkół, o których mowa w § 2 pkt 3 i pkt 4 w miesiącu lipcu i sierpniu ustalana jest na podstawie liczby uczniów w miesiącu czerwcu.

§ 10.

Do czasu uzyskania przez Gminę informacji o ostatecznej kwocie części oświatowej subwencji ogólnej na dany rok kalendarzowy, dotacja będzie wypłacana w wysokości nie mniejszej niż dotacja na jednego ucznia obowiązująca w roku poprzednim; wyrównanie nastąpi w miesiącu następującym po miesiącu, w którym otrzymano ostateczne kwoty subwencyjne.

IV. Rozliczenie dotacji

§ 11.

Organ prowadzący niepubliczną szkołę lub placówkę zobowiązany jest przekazać do Urzędu Gminy Nadarzyn informację w formie zgodnej z załącznikiem nr 3 Regulaminu rozliczenie dotacji za dany rok w terminie do 7 stycznia roku następnego.

§ 12.

Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub nienależnie podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak od zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się od dnia:

- 1) przekazania z budżetu gminy Nadarzyn dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.

V. Kontrola wykorzystania dotacji

§ 13.

1. Kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Nadarzyn jednostce kontrolowanej, zwaną dalej „kontrolą” przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Nadarzyn. Upoważnienie powinno zawierać określenie:
 - 1) rodzaju kontroli oraz czasu jej trwania,
 - 2) zakresu kontroli oraz okresu objętego kontrolą,
 - 3) podstawy prawnej wydanego upoważnienia,
 - 4) nazwy i adresu kontrolowanej jednostki,
 - 5) imion i nazwisk osób upoważnionych do przeprowadzania kontroli.
2. Kontrolujący dokonują ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń oraz opinii rzeczoznawców zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Kontrolujący ma prawo do:
 - 1) wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanej jednostki,
 - 2) wglądu do prowadzonej przez kontrolowaną jednostkę dokumentacji,
 - 3) wglądu do dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 4) przetwarzania danych osobowych uczniów kontrolowanej jednostki w zakresie prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji,
 - 5) pobierania od pracowników kontrolowanej jednostki wyjaśnień (ustnych i pisemnych).
4. Kontrolujący mogą żądać od kontrolowanego sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

§ 14.

1. Obowiązkiem kierownika jednostki kontrolowanej jest zapewnienie kontrolującemu odpowiednich warunków do sprawnego przeprowadzenia kontroli, przez:
 - 1) przygotowanie kontrolującemu odpowiedniego pomieszczenia oraz wyposażenia do przechowywania materiałów kontrolnych
 - 2) udostępnianie żądanych dokumentów dotyczących przedmiotu kontroli oraz wykonanie stosownych kopii poświadczających za zgodność z oryginałem,
 - 3) umożliwienie dokonania oględzin.
2. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych kontrolujący sporządzają protokół. Powinien on zawierać wszystkie stwierdzone przez kontrolującego fakty dotyczące przedmiotu kontroli, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia.

Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób upoważnionych do przeprowadzania kontroli,
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej, jej adres, imię i nazwisko kierownika z uwzględnieniem zmian w okresie objętym kontrolą,
- 3) zakres kontroli,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) okres objęty kontrolą,

- 6) wyniki kontroli,
 - 7) klauzulę o powiadomieniu kierownika kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie, trybie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń ujętych w protokole oraz o prawie odmowy podpisania protokołu,
 - 8) zestawienie załączników podlegających włączeniu do protokołu,
 - 9) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanej jednostki, a w przypadku odmowy podpisu przez kierownika kontrolowanej jednostki wzmiankę o odmowie podpisania protokołu,
 - 10) miejsce i datę podpisania protokołu,
 - 11) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu oraz wzmiankę o wręczeniu jednego egzemplarza kierownikowi kontrolowanej jednostki potwierdzonego jego podpisem.
3. Protokół kontroli sporządza się w 2 egzemplarzach, po jednym dla kierownika jednostki kontrolowanej i Wójta Gminy Nadarzyn. Wszystkie strony protokołu kontroli winny być parafowane przez kontrolujących i kierownika kontrolowanej jednostki.

§ 15.

1. Po zakończeniu kontroli kierownik jednostki kontrolowanej podpisuje protokół bez zastrzeżeń lub składa kontrolującemu pisemną odmowę podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej może skorzystać z prawa złożenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole z kontroli, w takim przypadku dokonuje odpowiedniej adnotacji w protokole kontroli. Wniezione zastrzeżenia powinny być załączone do protokołu kontroli.

§ 16.

1. Kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo zgłoszenia kontrolującemu, w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia o których mowa przekazywane są w formie pisemnej.
2. Kontrolujący dokonują analizy zastrzeżeń przekazanych przez kierownika kontrolowanej jednostki. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący podejmują w miarę potrzeby dodatkowe czynności kontrolne, a następnie dokonują odpowiednio zmiany zapisów zawartych w protokole. W przypadku nieuwzględnienia w części lub w całości zastrzeżeń, kontrolujący przekazują na piśmie swoje stanowisko kierownikowi kontrolowanej jednostki. Po rozpatrzeniu umotywowanych zastrzeżeń przez kontrolujących, kierownik kontrolowanej jednostki podpisuje protokół kontroli.

§ 17

1. Wniezione zastrzeżenia, o których mowa w § 14 nie podlegają rozpatrzeniu, jeżeli zostały złożone przez osobę nieuprawnioną lub zostały złożone po upływie terminu na ich złożenie.

§ 18.

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika kontrolowanej jednostki nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

§ 19.

1. Na podstawie protokołu kontroli kontrolujący sporządzają wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski i zalecenia kierowane do kierownika jednostki kontrolowanej oraz osoby prowadzącej kontrolowaną szkołę.
2. Wystąpienie pokontrolne dotyczy stwierdzonych nieprawidłowości, a w szczególności w zakresie danych o ilości uczniów lub nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji, wraz z wyliczeniem kwoty dopłaty do dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Nadarzyn lub kwoty zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
3. Kierownik jednostki kontrolowanej ma obowiązek powiadomić Wójta Gminy Nadarzyn o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym.

Przewodniczący Rady Gminy Nadarzyn:
Piotr Kozłowski

**WZÓR
WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA ROK**

1. Pełna nazwa i adres szkoły (placówki)*

.....

2. Nazwa (nazwisko i imię*), adres osoby prowadzącej*

.....

3. Numer i data aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek

.....

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację

.....

5. Planowana liczba uczniów (dzieci)* w okresie:

	styczeń – sierpień,	wrzesień – grudzień w:
a) przedszkolu ogółem
- z Gminy Nadarzyn
- spoza Gminy Nadarzyn
- w tym planowana liczba dzieci niepełnosprawnych		
- ogółem
- z Gminy Nadarzyn
b) w szkole podstawowej
c) w gimnazjum
d) innej placówce
- w tym planowana liczba dzieci niepełnosprawnych		
- ogółem
- z Gminy Nadarzyn

6. Zobowiązuję / zobowiązujemy* się do:

- 1) comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów oraz przeznaczania dotacji na realizację celów wynikających z ustawy o systemie oświaty,
- 2) informowania o zmianie numeru rachunku bankowego.

.....
 data, pieczęć i czytelny podpis osoby
 upoważnionej do reprezentowania organu
 prowadzącego

* niepotrzebne skreślić

Termin składania wniosku do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.
Do wniosku należy dołączyć listę dzieci uczęszczających do szkoły

Załącznik nr 2

WZÓR
INFORMACJA
O LICZBIE DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO SZKOŁY*/PLACÓWKI
w miesiącu.....roku.....

1. Pełna nazwa i adres szkoły* (placówki)

.....

.....

.....

2. Nazwa /nazwisko i imię/* adres osoby prowadzącej

.....

.....

3. Liczba dzieci w miesiącu.....roku.....wynosi.....

w tym (dotyczy przedszkoli)

a) z Gminy Nadarzyn.....

b) z innych gmin (wymienić) wg poniższego wzoru

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Nazwa Gminy

w tym planowana liczba dzieci niepełnosprawnych:

ogółem

a) z Gminy Nadarzyn.....

b) z innych gmin (wymienić) wg poniższego wzoru

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Nazwa Gminy

--	--	--	--

.....
(data, podpis, pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego)

* niepotrzebne skreślić

termin składania informacji do 20 każdego miesiąca

Załącznik nr 3

WZÓR
ROZLICZENIE DOTACJI UDZIELONEJ DLA SZKOŁY/PLACÓWKI NIEPUBLICZNEJ*
w roku.....

1. Pełna nazwa i adres szkoły (placówki)*

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

2. Nazwa / nazwisko i imię/*, adres osoby prowadzącej

.....
.....

3. Rozliczenie dotacji udzielonej dla szkoły*/placówki niepublicznej/ w roku:

Miesiąc	Kwota dotacji	Razem narastająco od początku roku	Faktyczna liczba dzieci w danym miesiącu
I			
II			
III			
IV			
V			
VI			
VII			
VIII			
IX			
X			
XI			
XII			

* niepotrzebne skreślić

termin do 7 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji

.....
(data, podpis, pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego)

