

UCHWAŁA Nr XLIV/346/10

Rady Gminy Dywity

z dnia 29 października 2010 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Dywity udzielonych niepublicznym szkołom, przedszkolom i innym podmiotom prowadzącym wychowanie przedszkolne w innych formach na terenie Gminy Dywity oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292 oraz z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917 i Nr 216, poz. 1370, z 2009 r. Nr 6 poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54 poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991) Rada Gminy w Dywitach uchwala, co następuje:

§ 1. Dotacja z budżetu Gminy Dywity przysługuje:

- 1) niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, na każdego ucznia w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Dywity,
- 2) niepublicznym przedszkolom na każdego ucznia w wysokości:
 - a) w pierwszym roku szkolnym (od 1 września do 31 sierpnia roku następnego) funkcjonowania przedszkola – 100%;
 - b) w drugim i następnym latach funkcjonowania przedszkola – 75% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Dywity w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Dywity,
- 3) organom prowadzącym niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego przysługuje na każdego ucznia dotacja w wysokości nie niższej niż 40% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Dywity w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Dywity.

§ 2. Organ prowadzący niepubliczną szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego składa wniosek o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, w Urzędzie Gminy Dywity, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Do 5 dnia każdego miesiąca organ prowadzący szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego składa w Urzędzie Gminy Dywity informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

2. Dotacja przekazywana jest w 12 ratach miesięcznych, w terminie do 12-go dnia każdego miesiąca, na rachunek bankowy szkoły, przedszkola, osoby fizycznej lub prawnej prowadzącej inną formę wychowania przedszkolnego wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, w oparciu o uprzednio złożoną informację, o której mowa w ust. 1.*

3. W miesiącach wakacyjnych, tj. lipcu i sierpniu podstawą wyliczenia dotacji jest przeciętna liczba uczniów bądź wychowanków z miesięcy styczeń - czerwiec danego roku.*

§ 4. 1. Organ prowadzący szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego sporządza roczne rozliczenie przekazanej dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

2. Sporządzone roczne rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w Urzędzie Gminy Dywity do dnia 20 stycznia następnego roku.

§ 5. 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 Dywity dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.

§ 6. 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Dywity, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w szkołach, przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego zwanych dalej „kontrolowanymi”, w zakresie:

- 1) sprawdzenia zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 1,
- 2) sprawdzenia prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d oraz 90 ust. 3d ustawy.

2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

§ 7. 1. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem polegającym w szczególności na zapoznaniu się przez kontrolującego z:

- 1) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli,
- 2) ustaleniami z poprzednich kontroli,
- 3) dokumentacją zgromadzoną w Urzędzie Gminy Dywity dotyczącą przedmiotu kontroli,
- 4) dokumentacją sprawozdawczą.

2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego,
- 3) nazwę i adres kontrolowanego,
- 4) temat kontroli,
- 5) termin ważności upoważnienia.

3. Upoważnienie, którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

§ 8. 1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego,
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości,
- 6) opis załączników do protokołu,
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu,
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do

ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, 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.

6. 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.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 9. 1. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz jego organu prowadzącego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolowany, 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.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dywity.

§ 11. Tracą moc uchwały:

- 1) nr XXVI/161/2000 Rady Gminy Dywity z dnia 10 października 2000 roku w sprawie szczegółowych zasad udzielania dotacji niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym,
- 2) nr XXIII/194/08 Rady Gminy Dywity z dnia 18 grudnia 2008 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Dywity dla niepublicznych przedszkoli.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy Dywity
Renata Kaszubska

* Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie stwierdziło nieważność - uchwała Nr 0102-265/10 z dnia 2 grudnia 2010 r.

Wójt Gminy Dywity

**Wniosek o udzielenie dotacji
dla placówki oświatowej w roku**

1. Dane placówki oświatowej:

- 1) pełna nazwa.....
2) adres:.....
3) Regon
4) NIP

2. Dane osoby prowadzącej placówkę oświatową:

- 1) Nazwa
2) Adres

3. Dane osoby reprezentującej placówkę oświatową lub jej pełnomocnika:

- 1) Imię i nazwisko
2) Tytuł prawny/pełniona funkcja:

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

.....

5. Planowana liczba uczniów:

- 1) w okresie styczeń - sierpień:, w tym:
uczniów niepełnosprawnych,
dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
- 2) w okresie wrzesień - grudzień:, w tym:
uczniów niepełnosprawnych,
dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

.....
(pieczęć firmowa osoby prowadzącej
placówkę oświatową)

.....
(podpis osoby prowadzącej placówkę oświatową)

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

Termin złożenia: do 5 dnia każdego miesiąca

Wójt Gminy Dywity

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

1. Nazwa i adres przedszkola, szkoły lub placówki:
2. Aktualna liczba uczniów / wychowanków:
- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych:

3. Imienny wykaz uczęszczających do placówki wychowanków niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz uczniów klas zerowych zamieszkałych poza Gminą Dywity:

L. p	Imię i nazwisko	Nr PESEL	Adres miejsca zamieszkania	Nazwa i adres gminy, na terenie której dziecko zamieszkuje

.....
(miejscowość, data)

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

Załącznik nr 3
do uchwały nr XLIV/346/10
Rady Gminy Dywity
z dnia 29 października 2010 r.

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

Przekazać w terminie 20 dni od końca okresu rozliczeniowego

Wójt Gminy Dywity

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Dywity

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola lub placówki:

.....

a) Rozliczenie za rok.

2. Kwota dotacji: otrzymana: zł; wykorzystana: zł.

3. Faktyczna liczba uczniów / wychowanków dotowanej szkoły, przedszkola lub placówki w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym:	
		liczba uczniów niepełnosprawnych ¹	liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju ²
styczeń			
luty			
marzec			
kwiecień			
maj			
czerwiec			
lipiec			
sierpień			
wrzesień			
październik			
listopad			
grudzień			

4. Faktyczna liczba uczniów / wychowanków dotowanej szkoły, przedszkola lub placówki zamieszkałych poza Gminą Dywity:

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

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

L.p.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
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 – wymienić jakie:	
	RAZEM:	

.....
 (imię i nazwisko osoby
 sporządzającej sprawozdania)

.....
 (pieczętka imienna i czytelny podpis osoby
 fizycznej lub osoby reprezentującej osobę
 prawną - organu prowadzącego)

telefon
 faks
 adres e-mail

.....
 (miejsowość, data)

¹ Wypełniają jedynie przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego i szkoły podstawowe w odniesieniu do oddziałów przedszkolnych.

² Wypełniają jednostki prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju.