



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 9 lipca 2013 r.

Poz. 4857

UCHWAŁA NR 291(XXXVII)2013 RADY GMINY PORAJ

z dnia 27 czerwca 2013 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówek niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Poraj oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 594) **Rada Gminy Poraj** u c h w a ł a, co następuje:

§ 1. . Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówek niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Poraj oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

§ 2. . Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Poraj;
- 2) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Poraj;
- 3) Wnioskodawcy - należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną prowadzącą szkołę podstawową, gimnazjum i przedszkole niepubliczne oraz inne formy wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Poraj ubiegającą się o udzielenie dotacji z budżetu Gminy;
- 4) dotacji - należy przez to rozumieć dotację udzieloną przez Gminę Poraj szkole podstawowej, gimnazjum i przedszkolu niepublicznemu oraz osobie prowadzącej inne formy wychowania przedszkolnego z budżetu na podstawie art. 90 ust. 1, 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 5) szkole - należy przez to rozumieć szkołę podstawową niepubliczną oraz gimnazjum niepubliczne o uprawnieniach szkoły publicznej, w której realizowany jest obowiązek szkolny, działającej na terenie Gminy;
- 6) przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole niepubliczne, w którym realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego na terenie Gminy;
- 7) innych formach wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć zespół wychowania przedszkolnego i punkt przedszkolny działający na terenie Gminy;
- 8) placówce – należy rozumieć szkołę, przedszkole lub inne formy wychowania przedszkolnego.

Tryb udzielenia dotacji

§ 3. . 1. Dotacji udziela się na rok kalendarzowy i przekazuje w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły lub placówki wskazany we wniosku o udzielenie dotacji.

2. Dotacji udziela się z budżetu Gminy z jego części stanowiącej subwencję oświatową, na realizację zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki na wniosek Wnioskodawcy.

3. Dotacja, może być udzielona pod warunkiem, że Wnioskodawca złoży pisemny wniosek i poda planowaną liczbę uczniów nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji (wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały).

4. O wysokości planowanej dotacji organ dotujący zawiadamia wnioskodawcę po otrzymaniu informacji o planowanej kwocie subwencji oświatowej i po uchwaleniu budżetu Gminy Poraj.

5. Do czasu uzyskania przez Gminę informacji o wysokości ostatecznej kwoty części oświatowej subwencji ogólnej dotacja przekazywana jest w wysokości obowiązującej w roku poprzednim.

6. Wyrównanie dotacji następuje w miesiącu następującym po miesiącu, w którym otrzymano ostateczne kwoty subwencji.

7. Dotacja może być wykorzystana, zgodnie z ustawą z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych, wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki, obejmujących:

- a) wynagrodzenia i uposażenia osób zatrudnionych,
- b) składki naliczane od wynagrodzeń i uposażeń,
- c) zakupy towarów i usług,
- d) koszty utrzymania,
- e) inne wydatki związane z funkcjonowaniem szkoły lub placówki i realizacją ich statutowych zadań.

8. Zaprzestaje się przekazywania dotacji w przypadku:

- a) zakończenia prowadzenia działalności przez szkołę lub placówkę.
- b) utraty uprawnień szkoły publicznej
- c) niedopełnienia zobowiązań określonych przez organ dotujący w § 6.

Wysokość dotacji

§ 4. . 1. Szkole podstawowej i gimnazjum przysługuje dotacja z budżetu Gminy 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 Poraj według wag wyliczonych na podstawie informacji z SIO.

2. Przedszkolu przysługuje dotacja na jednego ucznia w wysokości nie niższej niż 75% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Poraj w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

3. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w formach, o których mowa w § 2 pkt 7, otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu Gminy w wysokości nie niższej niż 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Poraj, 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.

Zwiększenie dotacji

§ 5. . 1. Podmioty wymienione w § 2 mogą ubiegać się o zwiększenie dotacji z tytułu realizacji zadań szkolnych i pozaszkolnych w szkołach/placówkach, zgodnie z wytycznymi MEN określonymi w „Kryteriach podziału 0,4 % rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej”.

2. Zwiększenie dotacji wnioskująca szkoła/placówka może otrzymać po przydzieleniu dodatkowych środków finansowych z MEN.

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

- 1) złożyć Wójtowi Gminy do 10-go dnia każdego miesiąca pisemną informację o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca kalendarzowego wraz z informacją o miejscu zamieszkania uczniów zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszej Uchwały,
- 2) w przypadku zmiany ilości uczniów każdorazowo wnioskodawca informuje Wójta skąd przybył uczeń, bądź dokąd ubył uczeń;
- 3) przekazywać Wójtowi Gminy bieżące raporty zestawień zbiorczych określone w ustawie z dnia 19 lutego 2004 roku o systemie informacji oświatowej;
- 4) powiadomić w terminie 7 dni organ dotujący o zmianach danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Poraj.

§ 7. . 1. Dotacja dla przedszkola oraz innych form wychowania przedszkolnego będzie przekazywana na podstawie informacji osoby prowadzącej przedszkole oraz inne formy wychowania przedszkolnego o liczbie uczniów w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

2. Dotacje dla placówek, o których mowa § 2 przysługują za lipiec i sierpień na każdego ucznia według liczby uczniów wykazanej w informacji miesięcznej za miesiąc czerwiec.

Rozliczenie dotacji

§ 8. . 1. Wnioskodawca zobowiązany jest do sporządzenia rozliczenia z wykorzystania udzielonej mu dotacji z budżetu gminy wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszej Uchwały, w następujących terminach:

- a) do 31 lipca za I półrocze,
- b) do 31 stycznia roku następnego - za rok budżetowy, w którym otrzymał dotację.

2. Rozliczenie powinno zawierać:

- a) informacje o kwocie przekazanej dotacji z wyszczególnieniem kwot części dotacji przekazywanych w poszczególnych miesiącach roku, którego dotyczy rozliczenie,
- b) informacje o faktycznej liczbie uczniów w poszczególnych miesiącach roku, którego dotyczy rozliczenie.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest udostępnić - na żądanie Gminy - dokumentację potwierdzającą faktyczną liczbę uczniów.

4. Środki dotacji niewykorzystane przez Wnioskodawcę w całości podlegają zwrotowi do budżetu Gminy w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji.

5. Od kwot dotacji zwróconych po terminie, o którym mowa w ust. 4 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.

6. Środki dotacji wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

7. W przypadku zmniejszenia się liczby uczniów/słuchaczy lub wychowanków odpowiednia część udzielonej dotacji podlega zwrotowi.

Kontrola wykorzystania dotacji

§ 9. . 1. Wójtowi przysługuje w każdym czasie prawo kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji i kontroli dokumentów związanych z liczbą uczniów.

2. Kontrole przeprowadzają osoby posiadające pisemne upoważnienie Wójta do jej przeprowadzenia wraz z określeniem zakresu kontroli.

3. Kontrolujący mają prawo wstępu na teren kontrolowanej placówki oraz prawo wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania oraz do przetwarzania danych osobowych uczniów tych placówek, na potrzeby prowadzonej kontroli.

4. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący, a drugi – kontrolowany.

5. Protokół kontroli zawiera:

- a) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego,
- b) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- c) imiona i nazwiska kontrolujących,
- d) określenie przedmiotu kontroli i okres objęty kontrolą,
- e) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- f) wymienienie załączników do protokołu;
- g) informację o prawie zgłaszania przez kontrolowanego zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- h) datę i miejsce podpisania protokołu.

6. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest paraflowana przez podpisujących protokół.

7. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

8. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w razie stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

9. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń 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.

10. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni zapis w protokole.

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

12. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt Gminy Poraj kieruje zalecenia pokontrolne do organu prowadzącego w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

13. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela się w terminie 30 dni od dnia otrzymania.

14. Ewentualne stwierdzenie w wyniku kontroli wykorzystania dotacji na pokrycie wydatków innych niż wydatki bieżące placówki, powoduje obowiązek zwrotu nieprawidłowo wykorzystanej części dotacji od dnia jej wypłaty wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych w terminie 14 dni od zakończenia kontroli.

§ 10. . Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poraj.

§ 11. . Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy

Katarzyna Kaźmierczak

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 291(XXXVII)2013
 Rady Gminy Poraj
 z dnia 27 czerwca 2013 r.

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Poraj

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Poraj	
na rok	
kalendarzowy	
Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych oraz osób prawnych prowadzących na terenie Gminy Poraj niepubliczne szkoły i placówki oświatowe	
Nr	sprawy:
Podstawa prawna: art. 90 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr. 256, poz. 2572 ze zm.) Termin składania wniosku: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji Miejsce złożenia wniosku: Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół Gminy Poraj	

Część I

DANE		O ORGANIE		PROWADZĄCYM	
Wnioskodawca:		Osoba prawna:		Osoba fizyczna:	
Nazwa	osoby	prawnej/imię	i nazwisko	osoby	fizycznej
Siedziba	osoby	prawnej/adres		osoby	fizycznej

Część II

DANE	O PLACÓWCE	OŚWIATOWEJ
Data i numer zaświadczenia i wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych		
Nazwa placówki (nazwa jednostki wg zaświadczenia o wpisie do ewidencji)		
Adres		placówki

NIP:						
REGON:						
Kontakt:						
Tel.			stacjonarny:			
Tel.			komórkowy:			
Adres			e-mail:			
Typ i rodzaj placówki						
(przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego, szkoła)						
Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji						
Nazwa		posiadacza		rachunku		bankowego
Adres		posiadacza		rachunku		podany na rachunku bankowym
Numer		rachunku		bankowego		

Część III

DANE		O PLANOWANEJ		LICZBIE		UCZNIÓW	
Planowana	średniomiesięczna	liczba	uczniów	w okresie	styczeń	–	sierpień
Liczba			dzieci			ogółem	
w						tym:	
dzieci						niepełnosprawne	
wczesne			wspomaganie			rozwoju	
z			innych			gmin	
Planowana	średniomiesięczna	liczba	uczniów	w okresie	wrzesień	–	grudzień
Liczba			dzieci			ogółem	
w						tym:	

dzieci wczesne z	wspomaganie innych	niepełnosprawne rozwoju gmin
------------------------	-----------------------	------------------------------------

Część IV

PODPIS PROWADZĄCY	I OŚWIADCZENIE	OSOBY	REPREZENTUJĄCEJ	ORGAN
Dane	o osobie	podpisującej	wniosek	i nazwisko
Imię				
Tytuł	prawny/stanowisko/pełniona			funkcja
<i>Oświadczam, iż wszystkie dane zawarte w części I, Iii IV wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.</i>				
.....				
czytelny	podpis	(pieczęć)	składającego	wniosek
Miejscowość, data				
				
<u>Uwagi:</u> (wypełnia Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół Gminy Poraj)				

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 291(XXXVII)2013

Rady Gminy Poraj

z dnia 27 czerwca 2013 r.

**Informacja
o faktycznej liczbie uczniów**

**Informacja
o faktycznej liczbie uczniów wg stanu na 1 dzień w miesiącu**

.....

roku

.....

Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych oraz osób prawnych prowadzących na terenie Gminy Poraj niepubliczne szkoły i placówki oświatowe

Nr sprawy:

Podstawa prawna: art. 80 i art. 90 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr. 256, poz. 2572 ze zm.)

Termin składania informacji: do 15 dnia miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca za dany miesiąc.

Miejsce złożenia wniosku: Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół Gminy Poraj

Część I

DANE		O ORGANIE		PROWADZĄCYM	
Wnioskodawca:		Osoba prawna:		Osoba fizyczna:	
Nazwa	osoby	prawnej/imię	i nazwisko	osoby	fizycznej
Siedziba	osoby	prawnej/adres		osoby	fizycznej

Część II

DANE		O PLACÓWCE			OŚWIATOWEJ	
Nazwa	placówki	(nazwa	jednostki	wg	zaświadczenia	o wpisie do ewidencji)
Adres						placówki

Kontakt:

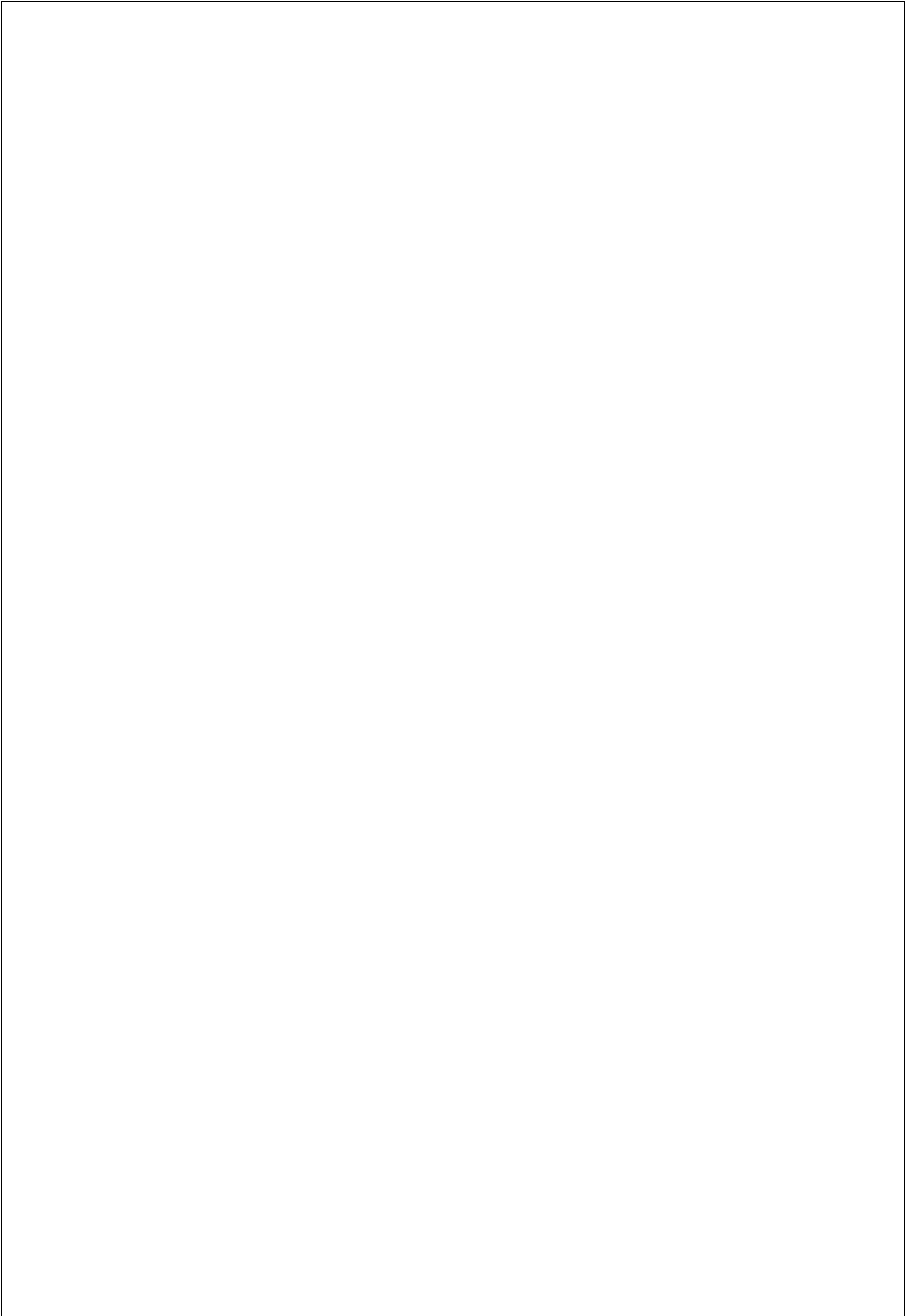
Tel.	stacjonarny:
Tel.	komórkowy:
Adres	e-mail:
Typ	i rodzaj placówki
(przedszkole,	inna forma wychowania przedszkolnego, szkoła)

Rachunek	bankowy	właściwy	do	przekazywania	należnej	dotacji
Numer				rachunku		bankowego

Część III

DANE	O PLANOWANEJ	LICZBIE	UCZNIÓW
Aktualna		liczba	uczniów
Liczba		dzieci	ogółem:
Rocznik	wiekowy	(data	urodzenia
Liczba	uczniów	z danego	rocznika
W tym: liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju z podaniem nazwiska ucznia			
Liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzaju niepełnosprawności i nazwiska ucznia			

Imienny	wykaz	uczniów	spoza	terenu	Gminy	Poraj.
Lp.						
Imię						i nazwisko
Data						urodzenia
Miejscowość						zamieszkania
Nazwa						gminy



Część IV

PODPIS I OŚWIADCZENIE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ ORGAN PROWADZĄCY

Dane	o osobie	podpisującej	wniosek
Imię			i nazwisko

Tytuł	prawny/stanowisko/pelniona	funkcja
-------	----------------------------	---------

Oświadczam, iż wszystkie dane zawarte w podanej informacji są zgodne ze stanem faktycznym.

..... czytelny	 podpis	 (pieczęć)	 składającego	 wniosek
-------------------	-----------------	--------------------	-----------------------	------------------

Miejscowość, data

Pouczenie:

W przypadku zmian danych zawartych w informacji należy niezwłocznie poinformować o zaistniałych zmianach Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół Gminy Poraj. W przypadku prowadzenia kilku typów placówek informacje należy wypełnić dla każdej placówki osobno.

Uwagi: (wypełnia Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół Gminy Poraj)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 291(XXXVII)2013

Rady Gminy Poraj

z dnia 27 czerwca 2013 r.

Rozliczenie wykorzystania dotacji za okres (I półrocze/rok)**Rozliczenie wykorzystania dotacji za okres (I półrocze/rok)**

.....

Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych oraz osób prawnych prowadzących na terenie Gminy Poraj niepubliczne szkoły i placówki oświatowe

Nr sprawy:

Termin składania rozliczenia: do 31 stycznia/31lipca
Miejsce złożenia rozliczenia: Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół Gminy Poraj

Część I

DANE		O ORGANIE		PROWADZĄCYM	
Wnioskodawca:		Osoba prawna:		Osoba fizyczna:	
Nazwa	osoby	prawnej/imię	i nazwisko	osoby	fizycznej
Siedziba		osoby		prawnej/adres	
				fizycznej	

Część II

DANE		O PLACÓWCE			OŚWIATOWEJ	
Nazwa	placówki	(nazwa	jednostki	wg	zaświadczenia	o wpisie do ewidencji)
Adres		placówki				
Kontakt:						

Tel.	stacjonarny:
Tel.	komórkowy:
Adres	e-mail:

Typ	i rodzaj	placówki
(przedszkole,	inna forma wychowania	przedszkolnego, szkoła)

Część III

ROZLICZENIE PRYZNANEJ DOTACJI

Aktualna liczba uczniów

Miesiąc

Liczba uczniów (w tym: niepełnosprawni/z innych gmin)

Dotacja otrzymana (zł)

Dotacja wykorzystana (zł)

Styczeń

Luty

Marzec

Kwiecień

Maj

Czerwiec

Lipiec

Sierpień

Wrzesień

Październik

Listopad

Grudzień

Razem:

Informacja o wykorzystaniu dotacji

Lp.

Rodzaje wydatków finansowych w ramach dotacji (dotyczy wydatków związanych z działalnością dotowanej placówki)

Wysokość poniesionych wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji

1.

Wynagrodzenia pracowników

2.

Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)

3.

Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii

4.

Zakup materiałów i wyposażenia

5.

Zakup pomocy dydaktycznych

6.

Konserwacja pomieszczeń i urządzeń (m.in. drobne remonty)

7.

Zakup usług pozostałych

8.

Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

Ogółem:

Część IV

PODPIS I OŚWIADCZENIE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ ORGAN PROWADZĄCY

Dane	o osobie	podpisującej	wniosek
Imię			i nazwisko

Tytuł	prawni/stanowisko/pelniona		funkcja
-------	----------------------------	--	---------

Oświadczam, iż wszystkie dane zawarte w podanej informacji są zgodne ze stanem faktycznym.

.....				
czytelny	podpis	(pieczęć)	składającego	wniosek

Miejscowość, data

Pouczenie:

W przypadku zmian danych zawartych w rozliczeniu należy niezwłocznie sporządzić korektę. W przypadku prowadzenia kilku typów placówek informacje należy wypełnić dla każdej placówki osobno.

Uwagi: (wypełnia Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół Gminy Poraj)