



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 26 lipca 2017 r.

Poz. 4381

UCHWAŁA NR XLIV/303/17 RADY MIEJSKIEJ W KONIECPOLU

z dnia 19 lipca 2017 r.

w sprawie ustalenia 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 oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania

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 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)

Rada Miejska w Koniecpolu uchwala, co następuje: Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa tryb 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.

Podstawa obliczania dotacji

§ 2. 1. Prowadzącemu **szkołę podstawową**, w której **zorganizowano oddział przedszkolny**, przysługuje dotacja z budżetu Gminy Koniecpol:

- 1) Na każdego **ucznia** tej szkoły dotacja w wysokości równej **podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych**, w których zorganizowano oddział przedszkolny. Podstawowa kwota dotacji dla szkół podstawowych ogłaszana jest w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koniecpol.
- 2) Na każdego **ucznia oddziału przedszkolnego** tej szkoły dotacja w wysokości równej **podstawowej kwocie dotacji dla ucznia oddziału przedszkolnego** zorganizowanego w szkole podstawowej. Podstawowa kwota dotacji dla ucznia oddziału przedszkolnego ogłaszana jest w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koniecpol.

- Z tym, że na: **ucznia niepełnosprawnego, prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wczesne wspomaganie rozwoju**, w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Koniecpol.

2. Dotacje obliczane w oparciu o część oświatową subwencji ogólnej, do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej dla Gminy 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.

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 – prowadzenie 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.

3. Wniosek należy składać w **formie** elektronicznej na Platformie Dotacje oraz w formie papierowej w Referacie Usług Wspólnych w Koniecpolu.

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 liczby uczniów, informacja o liczbie uczniów powinna być dostarczona w ciągu pierwszych 5 dni roboczych każdego miesiąca w formie elektronicznej na Platformie Dotacje oraz w formie papierowej do Referatu Usług Wspólnych
- jeśli do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci będące mieszkańcami innych gmin, organ prowadzący, oprócz informacji przekazuje dane o uczniach z innych gmin,
- 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

2. Organ prowadzący zobowiązany jest do zgłoszenia wszelakich zmian zawartych we wniosku o udzielenie dotacji w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

§ 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. Rozliczenie wykorzystania dotacji podlega przekazaniu do organu dotującego do dnia:

- 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 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 pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 7. Upoważnieni pracownicy mają prawo:

- dokonywania kontroli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 4 uchwały, tym samym mogą mieć wgląd do danych osobowych uczniów szkoły, dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji organizacji 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 Referatu Usług Wspólnych w Koniecpolu.

4. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli wystawione przez burmistrza lub z upoważnienia przez z-cę 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 wskazanej 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 przedstawienia 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 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

2. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, oraz dokonywania z niej odpisów i kseropopii. 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 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 informację o pokryciu powyższego wydatku w całości lub 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 przeprowadzonej kontroli
- nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i dokładny 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 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 uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub 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, wyjaśnienia 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. Jeśli 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. Traci moc uchwała nr XLII/288/17 Rady Miejskiej w Koniecpolu z dnia 14 czerwca 2017 roku 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 oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Koniecpol.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Koniecpolu

Aneta Chruszcz

Załącznik Nr 1 do Uchwały
Nr XLIV/303/17
Rady Miejskiej w Koniecpolu
z dnia 19 lipca 2017 r.

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: Referat Usług Wspólnych w Koniecpolu.

Nazwa jednostki:	Organ prowadzący:

1. Imię, nazwisko i telefon kontaktowy osoby sporządzającej miesięczne informacje o liczbie uczniów i wychowanków oraz roczne rozliczenie wykorzystania dotacji:
 - o imię i nazwisko.....
 - o tel. Kontaktowy.....
2. 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)
.....
3. Data rozpoczęcia działalności przedszkola, szkoły , placówki:
.....

DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

Planowana liczba uczniów	Styczeń – sierpień								Wrzesień – grudzień			
Miesiąc	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Planowana miesięczna liczba uczniów (w tym niepełnosprawni)												
Planowana miesięczna liczba uczniów niepełnosprawnych												

DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ

Planowana liczba uczniów	Styczeń – sierpień								Wrzesień – grudzień			
Miesiąc	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Planowana miesięczna liczba uczniów (w tym niepełnosprawni)												
Planowana miesięczna liczba uczniów niepełnosprawnych												

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

nazwa banku:.....

numer rachunku

Sporządził:.....

.....
podpis, nr telefonu

Pieczątka i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania organu
prowadzącego

Załącznik Nr 2 do uchwały
Nr XLIV/303/17
Rady Miejskiej w Koniecpolu
z dnia 19 lipca 2017 r.

pieczęć placówki

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

Miejsce złożenia wniosku: Referat Usług Wspólnych w Koniecpolu.

Nazwa jednostki:	Organ prowadzący:

1. 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):

.....
.....

2. 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	

3. Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji

Lp.	RODZAJ WYDATKU	KWOTA
A	Wynagrodzenie razem, w tym:	
1	Wynagrodzenia kadry pedagogicznej	
2	Wynagrodzenia administracji i obsługi	
3	Składki na ubezpieczenia społeczne	
4	Składki na Fundusz Pracy	
...		
B	Wydatki rzeczowe razem, w tym	
1	Opłaty za energię elektryczną	
2	Opłata za gaz	
3	Opłata za energię ciepłą	
4	Opłata za wodę	
5	Opłata za wywóz śmieci	
6	Zakup wyposażenia szkoły	
7	Zakup środków czystości	
8	Zakup artykułów administracyjno - biurowych	
9	Zakup pomocy dydaktycznych i naukowych	
10	Zakup materiałów i akcesoriów komputerowych	
11	Naprawa i konserwacja urządzeń/sprzętu	
12	Remonty i drobne naprawy	
13	Opłaty pocztowe	
14	Opłaty telekomunikacyjne	
15	Opłaty za internet	
16	Ubezpieczenia budynku, sprzętu	
17	Szkolenia pracowników	
18	Koszty i prowizje bankowe	
...		
SUMA		

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
do reprezentowania organu
prowadzącego