

**UCHWAŁA NR XLVI/109/17
RADY GMINY NOWA SŁUPIA**

z dnia 29 grudnia 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017, poz. 1875) i art. 38 ust. 1 w zw. z art. 91 ust. 1 w zw. z art. 147 pkt. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017. poz. 2203) Rada Gminy Nowa Słupia uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla publicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Nowa Słupia lub osoby fizyczne:

- 1) przedszkoli;
- 2) oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 3) szkół realizujących obowiązki szkolny lub obowiązki nauki;
- 4) jednostek oświatowych prowadzących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 5) jednostek oświatowych realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 2. 1. Publiczne przedszkola, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Nowa Słupia dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nowa Słupia, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Publiczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego z budżetu Gminy Nowa Słupia dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nowa Słupia, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, o których mowa w ust. 1-2, otrzymywana z budżetu Gminy Nowa Słupia, nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego, odpowiednio przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Nowa Słupia.

4. Publiczne szkoły, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Nowa Słupia w wysokości stanowiącej iloczyn kwoty przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Nowa Słupia oraz wskaźnika zwiększającego o którym mowa w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 29 listopada 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

5. Publiczne przedszkola, szkoły, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Gminy Nowa Słupia w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Nowa Słupia.

6. Publiczne przedszkola, szkoły podstawowe, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - niezależnie od podstawowej dotacji na uczniów tych jednostek oświatowych - otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu Gminy Nowa Słupia w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Nowa Słupia.

§ 3. 1. Osoby prowadzące publiczne przedszkola oraz publiczne szkoły, składają do Wójta Gminy Nowa Słupia wniosek zawierający m.in. informację o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie uczniów w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, celem złożenia materiałów niezbędnych do zaprojektowania budżetu Gminy Nowa Słupia.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również osób prowadzących publiczne przedszkola i szkoły, w zakresie podania planowanej liczby uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w celu uzyskania dotacji o której mowa w § 2 ust. 5 i 6.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 2 ust. 1-2 i ust. 4-6 składa w terminie do 10. dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Nowa Słupia informację o faktycznej liczbie uczniów szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, na których przysługuje dotacja, określona w § 2 - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

2. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej jednostki oświatowej po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja składa się wraz z informacją o liczbie uczniów w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania uczniem.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Osoba prowadząca przedszkola, szkoły, o których mowa w § 2 ust. 1-2 i ust. 4-6, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Nowa Słupia pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne – w terminie do 15. dnia, po zakończeniu każdego kwartału;
- 2) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Osoby prowadzące jednostki oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 2 ust. 1-2 i ust. 4-6.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
 - a) dokumentacji przebiegu nauczania,
 - b) ilości dowodów wpłat czesnego,
 - c) dokumentów zwalniających z opłaty czesnego,
 - d) umów o nauczanie i wychowanie uczniów,
 - e) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - f) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - g) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
 - a) ewidencję księgową,
 - b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,
 - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,

- d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków,
- e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji Gminy Nowa Słupia.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają przedstawiciele Urzędu Gminy Nowa Słupia na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Nowa Słupia.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

8. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostką (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,

- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 9. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Wójtowi Gminy Nowa Słupia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Wójt Gminy Nowa Słupia rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Wójt Gminy Nowa Słupia w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 9 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Nowa Słupia uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Wójta Gminy Nowa Słupia o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Słupia.

§ 12. Traci moc uchwała Rady Gminy Nowa Słupia Nr XXXI/92/16 z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. Św., z 2016r., poz. 3848).

§ 13. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2018 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

mgr Sylwester Kozłowski

(pieczęć organu prowadzącego)

WÓJT GMINY NOWA SŁUPIA

Wniosek o udzielenie dotacji dla szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego na rok

.....

I. Dane organu prowadzącego

1. Dane wnioskodawcy:

1) osoba prawna /osoba fizyczna*

2) pełna nazwa i adres osoby prowadzącej

2. Dane osoby reprezentującej wnioskodawcę :

1) imię i nazwisko

2) tytuł prawny (pełnomocnictwo)

.....

II. Dane szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego

1) nazwa i adres

2) Charakter: publiczny

III. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół, przedszkoli; numer decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia na prowadzenie szkoły (przedszkola, placówki) publicznej

IV. Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji

.....

IV. Planowana liczba uczniów:

Okres	Planowana miesięczna liczba uczniów ogółem	w tym		
		Liczba uczniów niepełnosprawnych oraz waga niepełnosprawności	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	Liczba dzieci nie będących mieszkańcami Gminy Nowa Słupia (nie dotyczy szkoły)
styczeń-sierpień				
wrzesień-grudzień				

V. Podpis osoby/osób reprezentującej/ych organ prowadzący:

.....

data, czytelny podpis

.....
(pieczętka organu prowadzącego)

WÓJT GMINY NOWA SŁUPIA

**Informacja o aktualnej liczbie uczniów w szkole/przedszkolu/oddziale przedszkolnym
w miesiącu**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....

2. Dane szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego:

Nazwa i adres

3. Dane o aktualnej liczbie uczniów :

Liczba uczniów			
OGÓLEM	W tym: niepełnosprawnych z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 71b ust. 3 ustawy o systemie oświaty		W tym: objętych wczesnym wspomaganiam rozwoju
	Liczba uczniów	Waga niepełnosprawności	

4. Dane o uczniach uczęszczających do przedszkola / oddziałów przedszkolnych zamieszkujących na terenie innych gmin wg niżej zamieszczonego wzoru:

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Rok urodzenia	Gmina, w której uczeń mieszka

5. Podpis osoby/osób reprezentującej/y organ prowadzący:

.....

data, czytelny podpis

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Przekazać w terminie:

- 15 dni od końca kwartału,
- 20 dni po zakończeniu roku,
- 15 dni od zakończenia działalności.

WÓJT GMINY NOWA SŁUPIA

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Nowa Słupia

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne.....
.....
2. Rozliczenie za okres:
 - a) I kwartał roku,
 - b) II kwartał roku,
 - c) III kwartał roku,
 - d) IV kwartał roku,
 - e) za rok.
3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: zł;
wykorzystana: zł.
4. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły, przedszkola, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne (należy podać za każdy miesiąc osobno):

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym</i>	
		<i>Liczba uczniów niepełnosprawnych, w tym objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi</i>	<i>Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju</i>
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			

Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			
RAZEM:			

5. Faktyczna liczba uczniów przedszkola oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu Gminy Nowa Słupia.

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

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

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
1.	Wynagrodzenia brutto nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia brutto pozostałych pracowników	
3.	Składki ZUS i FP opłacane przez pracodawcę od wynagrodzeń nauczycieli	
4.	Składki ZUS i FP opłacane przez pracodawcę od wynagrodzeń pozostałych pracowników	
5.	Zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru itp.	
6.	Pozostałe wydatki związane z funkcjonowaniem jednostki	
RAZEM:		

.....
*Imię i nazwisko osoby
sporządzającej sprawozdania*

.....
*(pieczętka imienna i czytelny
podpis osoby reprezentującej
osobę prawną – organu
prowadzącego)*

Telefon:

Faks:

Adres e-mail:

7. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

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

Miejscowość, data

podpis i pieczęć upoważnionego pracownika
organu dotującego

.....

.....

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 38 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych ustalenie trybu udzielania i rozliczania dotacji, podstawy obliczenia dotacji, zakresu danych, jakie mają być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji oraz trybu i zakresu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystywania dotacji udzielonej dla publicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ jest zadaniem jednostki samorządu terytorialnego, dotującej tego rodzaju jednostki oświatowe. Z uwagi na uchylenie przepisów ustawy o systemie oświaty stanowiących podstawę prawną dotychczasowej uchwały w tym zakresie zachodzi konieczność podjęcia nowej uchwały.