

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY POŚWIĘTNE**

z dnia 2010 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Poświętne przez inne niż Gmina Poświętne osoby prawne i osoby fizyczne oraz ustalenia trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 80 ust. 4 oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. r 256. poz. 2572 z późn. zm. oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. I ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 200 I r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1.

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Poświętne przez inne niż Gmina Poświętne osoby prawne i osoby fizyczne oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania, w brzmieniu załącznika do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poświętne

§ 3.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 4.

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

Tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Poświętne przez inne niż Gmina Poświętne osoby prawne i osoby fizyczne a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Ilekoć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r r 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 marca 2004r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osobę prawną lub osobę fizyczną (Dz. U. Nr 46, poz. 438);
- 3) przedszkolach - należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkola wpisane do ewidencji prowadzonej przez Gminę Poświętne w tym specjalne, a także publiczne przedszkola prowadzone przez inne, niż Gmina Poświętne osoby prawne i fizyczne, wpisane do rejestru wydanych zezwoleń na założenie publicznej szkoły, prowadzonego przez Gminę Poświętne;
- 4) innych formach wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust 7 ustawy, o której mowa w pkt. 1, wpisane do ewidencji prowadzonej przez Gminę Poświętne;
- 5) szkołach - należy przez to rozumieć niepubliczne szkoły podstawowe o uprawnieniach szkół publicznych w tym z oddziałami integracyjnymi oraz niepubliczne gimnazja o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi, wpisane do ewidencji prowadzonej przez Gminę Poświętne;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć także wychowanków przedszkoli;
- 7) uczniach niepełnosprawnych - należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia pecjalnego, o którym mowa w art. 71 b ust. 3 ustawy, o której mowa w pkt. 1.
- 8) trybie - należy przez to rozumieć tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Poświętne przez inne niż Gmina Poświętne osoby prawne i osoby fizyczne oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

**Rozdział 2.
Podstawa obliczania dotacji**

§ 2.

1. Podstawą obliczenia dotacji dla przedszkoli, szkół i innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie Gminy Poświętne przez inne niż Gmina Poświętne osoby prawne i osoby fizyczne, są planowane wydatki bieżące zapisane w uchwale budżetowej, według stanu na początek roku budżetowego, ponoszone w szkołach i przedszkolach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Poświętne w przeliczeniu na jednego ucznia.
2. Jako podstawę do wyliczenia kwoty wydatków bieżących w przeliczeniu na jednego ucznia, przyjmuje się liczbę uczniów według informacji przedstawianej przez Gminę Poświętne do Systemu Informacji Oświatowej na dzień 30 września każdego roku.

3. W przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego podstawy obliczania dotacji Wójt Gminy dokonuje weryfikacji kwoty dotacji należnej i odpowiednio, o ustaloną różnicę, zwiększa lub pomniejsza raty dotacji na kolejne miesiące danego roku.
4. Niepublicznym przedszkolom przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie Gminy Poświętne wydatków bieżących, ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Poświętne w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Poświętne.
5. Organy prowadzące niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego otrzymują dotacje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego, w wysokości równej 40 % wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolach publicznych, prowadzonych przez Gminę Poświętne.
6. Organy prowadzące niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego otrzymuje dotacje na każdego niepełnosprawnego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Poświętne.
7. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Poświętne.
8. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionym w ust. 7, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie Gminy Poświętne wydatków bieżących, ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Poświętne w przeliczeniu na jednego ucznia.
9. Publiczne przedszkola prowadzone przez inne niż Gmina Poświętne osoby prawne i fizyczne, otrzymują na każdego ucznia dotacje z budżetu Gminy Poświętne w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Poświętne, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Poświętne.
10. Osoby prowadzące publiczne inne formy wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotacje z budżetu Gminy Poświętne w wysokości równej 50 % wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Poświętne.
11. Osoby prowadzące publiczne inne formy wychowania przedszkolnego otrzymają dotacje na każdego niepełnosprawnego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Poświętne.
12. Wójt Gminy informuje organy prowadzące przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego i szkoły o wysokości miesięcznej stawki dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia.

Rozdział 3.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji

§ 3.

1. Organ prowadzący przedszkole, szkołę lub inną formę wychowania przedszkolnego składa w Urzędzie Gminy Poświętne wniosek o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do trybu.
2. W terminie do 10 dnia każdego miesiąca, organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę składa w Urzędzie Gminy Poświętne informację o faktycznej liczbie uczniów uczęszczających do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły według stanu na 5 dzień każdego miesiąca. Wzór przekazywanej informacji stanowi załącznik Nr 2 do trybu.

3. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego w sposób określony w art. 80 ust. 3c oraz art. 90 ust. 3c ustawy. Wszelkie zmiany dotyczące informacji zawartych we wniosku, należy bezzwłocznie zgłosić do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Poświętne.
4. Dotacja nie podlega przekazaniu w sytuacji, gdy stracił aktualność wpis do ewidencji prowadzonej przez Gminę Poświętne na podstawie art. 82 ust. 1 ustawy lub wpis do rejestru wydanych zezwoleń na założenie publicznej szkoły, prowadzonego przez Gminę Poświętne na podstawie § 6 rozporządzenia.
5. Organ prowadzący przedszkole, inne formy wychowania przedszkolnego lub szkołę sporządza roczne rozliczenie przekazanej dotacji wg wzoru określonego w załączniku Nr 3 do trybu.
6. Sporządzone roczne rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 5 należy złożyć w Urzędzie Gminy Poświętne w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku.

Rozdział 4. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji

§ 4.

Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Poświętne zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego i szkołach, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:

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

§ 5.

1. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem polegającym w szczególności na zapoznaniu się przez kontrolujących z:
 - 1) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli;
 - 2) ustaleniami z poprzednich kontroli;
 - 3) dokumentacją zgromadzoną w Urzędzie Gminy Poświętne 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, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

§ 6.

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 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, o których mowa w ust. 5.
 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.

§ 7.

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.

..... dn.

.....
(pieczęć szkoły/przedszkola)

**Wniosek o udzielenie dotacji dla szkoły/ przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego
*prowadzonych przez inne niż gmina Poświętne osoby prawne i fizyczne na rok**

Dane o organie prowadzącym:

- 1) Określenie organu prowadzącego: osoba fizyczna/osoba prawna*
- 2) Nazwa:
- 3) Siedziba / adres

Dane o szkole / przedszkolu*

- 1) Nazwa:
- 2) Siedziba / adres*:
- 3) rodzaj szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego: publiczna(-e)/niepubliczna(-e)*
- 4) data i Nr wpisu do ewidencji/rejestru wydanych zezwoleń* prowadzonych przez Wójta Gminy Poświętne.....

Informuję, że w roku planowana liczba uczniów w/w szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego * wynosi:

- 1) w okresie styczeń – sierpień uczniów, w tym niepełnosprawnych
- 2) w okresie wrzesień – grudzień..... uczniów, w tym niepełnosprawnych

Ustawową dotację należy przekazać na rachunek bankowy szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego *:

Jednocześnie zobowiązuję się do rozliczenia otrzymanej dotacji zgodnie z Uchwałą Nr Rady Gminy w Poświętnem z dnia

.....
(pieczęć i podpis organu prowadzącego/osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

..... dn.

.....
(pieczęć szkoły/przedszkola)

Informacja o faktycznej liczbie uczniów

Dane o organie prowadzącym:

- 1) Określenie organu prowadzącego: osoba fizyczna/osoba prawna*
- 2) Nazwa:.....
- 3) Siedziba / adres

Dane o szkole / przedszkolu*

- 1) Nazwa:
- 2) Siedziba / adres*:
- 3) rodzaj szkoły/przedszkola: publiczna(-e)/ niepubliczna (-e)*
- 4) data i Nr wpisu do ewidencji/rejestru wydanych zezwoleń* prowadzonych przez Wójta Gminy Poświętne.....

Informuję, że faktyczna liczba uczniów uczęszczających
w miesiącu.....
do w/w szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego* wynosi:
w tym niepełnosprawnych.....

Informuję, że faktyczna liczba uczniów uczęszczających do w/w szkoły / przedszkola / innej
formy wychowania przedszkolnego*
w ostatnim dniu poprzedniego miesiąca wynosiła:
w tym niepełnosprawnych.....

.....
(pieczęć i podpis organu prowadzącego/osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

..... dn.

.....
(pieczęć szkoły/przedszkola)**Roczne sprawozdanie szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego
z otrzymanej dotacji za rok.....**

Dane o organie prowadzącym:

1) Określenie organu prowadzącego: osoba fizyczna/osoba prawna*

2) Nazwa:

3) Siedziba/adres

Dane o szkole / przedszkolu*

1) Nazwa:

2) Siedziba / adres*:

3) rodzaj szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego: publiczna(-e)/niepubliczna(-e)*

4) data i Nr wpisu do ewidencji/rejestru wydanych zezwoleń* prowadzonych przez Wójta Gminy
Poświętne**Roczne rozliczenie dotacji**

Kwota otrzymanej dotacji

ogółem słownie.....

Wykorzystanie dotacji (w rozbiciu na rodzaje wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji)

Lp.	Rodzaje wydatków finansowych w ramach dotacji	Wysokość poniesionych wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji
	Wynagrodzenia pracowników	
	Pochodne od wynagrodzeń	
	Wydatki eksploatacyjne w tym zakup energii	
	Zakupy wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych	
	Remonty	
	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych	
	Razem	

Kwota otrzymanej dotacji

ogółem słownie.....

.....
(pieczęć i podpis organu prowadzącego/osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić