

UCHWAŁA NR XLIV/310/2009
Rady Gminy Pątnów
z dnia 9 grudnia 2009r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom i przedszkolom
publicznym i niepublicznym oraz trybu i zakresu kontroli
prawidłowości ich wykorzystania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz.1337; z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008r. Nr 180, poz.1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009r. Nr52, poz. 420) w związku z art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz art 90 ust.4 (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618; z 2009r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458) Rada Gminy Pątnów uchwala, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli wykorzystania udzielonych dotacji szkołom i przedszkolom publicznym i niepublicznym, (w tym oddziałom przedszkolnym zorganizowanym zarówno w szkołach jak i przedszkolach) działającym na terenie Gminy Pątnów.

§ 2. 1.Dotacje z budżetu Gminy Pątnów, zwanym dalej dotującym, przysługują na każdego ucznia publicznym szkołom, w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym w budżecie gminy na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez gminę.

2.Publiczne przedszkola otrzymują na każdego ucznia z budżetu gminy dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w publicznych przedszkolach prowadzonych przez gminę, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie mniejszej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

§ 3. Przez kwotę wydatków bieżących rozumie się kwotę wydatków budżetowych na jednego ucznia w publicznych szkołach i przedszkolach tego samego typu i rodzaju, na który przyznawana jest dotacja z wyłączeniem wydatków majątkowych.

§ 4. 1W celu otrzymania dotacji organy prowadzące publiczne przedszkole lub szkołę winny złożyć do Wójta Gminy Pątnów wnioszek o udzielenie dotacji.

2. Zakres danych, które winny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Dotacja dla publicznego przedszkola lub szkoły przekazywana jest w 12 częściach w terminie do 25 każdego miesiąca za dany miesiąc, na wskazany w informacji rachunek uwzględniając faktyczną, podawaną przez szkołę lub przedszkole w każdym miesiącu liczbę uczniów zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

2. W miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) dotacja przekazywana będzie wg stanu:

- w szkołach według informacji miesięcznej w czerwcu, łącznie z absolwentami, którym w czerwcu wręczono świadectwo ukończenia szkoły, z wyłączeniem uczniów skreślonych z listy uczniów;
- w przedszkolach według informacji miesięcznej w czerwcu.

3. Osoba prowadząca ma obowiązek niezwłocznego informowania Dotującego o zmianach okoliczności mających znaczenie dla dotacji i jej wysokości.

§ 6.1. Dotacje z budżetu Gminy Pątnów dla szkół niepublicznych o uprawnieniach publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługują na każdego ucznia w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

2. Dotacje dla niepublicznych przedszkoli przysługują na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych 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.

§ 7. 1. W celu otrzymania dotacji organy prowadzące niepubliczne przedszkole lub szkołę winny złożyć do Wójta Gminy wniosek o udzielenie dotacji nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Zakres danych, które winny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 8. 1. Dotacja dla niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły przekazywana jest w 12 częściach w terminie do 25 każdego miesiąca za dany miesiąc, na wskazany w informacji rachunek uwzględniając faktyczną, podawaną przez szkołę lub przedszkole w każdym miesiącu liczbę uczniów zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

2. W miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) dotacja przekazywana będzie na podstawie średniej liczby uczniów w publicznej szkole, w okresie od stycznia do czerwca danego roku według stanu:

- w szkołach według informacji miesięcznej w czerwcu, łącznie z absolwentami, którym w czerwcu wręczono świadectwo ukończenia szkoły, z wyłączeniem uczniów skreślonych z listy uczniów;
- w przedszkolach według informacji miesięcznej w czerwcu.

3. Osoba prowadząca ma obowiązek niezwłocznego informowania Dotującego o zmianach okoliczności mających znaczenie dla dotacji i jej wysokości.

§ 9. 1. Organ prowadzący publiczne i niepubliczne przedszkole lub publiczną i niepubliczną szkołę sporządza i przekazuje gminie rozliczenie wykorzystania dotacji do 15 każdego miesiąca następującego po kwartale roku budżetowego.

2. Rozliczenie otrzymanej dotacji za okres od 1 stycznia do 31 grudnia należy złożyć do 20 stycznia następnego roku po roku udzielenia dotacji.

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

§ 10. 1. Udzielone dotacje określone niniejszą uchwałą przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań szkół lub przedszkoli w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

2. Przekazane dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkół lub przedszkoli.

§ 11. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub nienależnie podlegają zwrotowi do budżetu gminy i miasta wraz z odsetkami w terminie i na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.

§ 12. 1. Dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości wykorzystania i rozliczenia udzielonych dotacji na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

2. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli mają prawo wstępu do szkół i przedszkoli oraz do wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania oraz mogą przetwarzać dane osobowe ich uczniów.

§ 13. 1. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli, w którym wskazany będzie kontrolowany podmiot, termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

2. Kontrola może być przeprowadzona okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu osoby fizycznej i prawnej prowadzącej szkołę lub przedszkole o terminie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

3. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń oraz opinii rzeczoznawców zebranych w toku postępowania kontrolnego.

4. Kontrolujący może żądać od kontrolowanego sporządzenia niezbędnych do kontroli kserokopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

5. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole, który podpisuje kierownik kontrolowanego podmiotu.

6. Kierownik kontrolowanego podmiotu może odmówić podpisania protokołu, składając wyjaśnienie na piśmie o przyczynach tej odmowy.

7. W przypadku odmowy, o której mowa w ust. 6, kontrolujący dokonuje weryfikacji jej przyczyn i w razie potrzeby podejmuje czynności kontrolne uzupełniające, na podstawie których mogą być dokonane zmiany w protokole kontroli.

8. W razie niepodjęcia czynności kontrolnych uzupełniających, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu, a odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do realizacji zaleceń pokontrolnych.

9. Na podstawie protokołu kontroli kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski i/lub zalecenia kierowane do osoby prowadzącej kontrolowany podmiot.

10. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pątnów.

§ 15. Traci moc Uchwała Nr XXX/125/2005 Rady Gminy Pątnów z dnia 24 sierpnia 2005 roku.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2010r.

Przewodniczący Rady Gminy

Jan Olszówka



WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK

Podstawa prawna: art. 80 i art. 90 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
Termin składania wniosku: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji
Miejsce złożenia wniosku: Urząd Gminy Patnów

Część I

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Wnioskodawca: Osoba prawna Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej

[Empty text box for name of the applicant]

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]	[Empty]

Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji

Nazwa rachunku bankowego szkoły (wraz z adresem na rachunku) /
[Empty text box]

Numer rachunku bankowego
[Empty text box]

Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący szkołę / placówki

Nazwisko i imię
[Empty text box]

Tytuł prawny / pełniona funkcja
[Empty text box]

Część II

DANE O SZKOLE / PLACÓWCE OŚWIATOWEJ

Niepubliczna

Numer wpisu do ewidencji szkół i placówek
niepublicznych

Publiczna

Numer wpisu do rejestru wydanych zezwoleń na
prowadzenie szkoły/placówki publicznej

NAZWA szkoły / placówki

Adres szkoły / placówki

Kod Pocztowy		Miejscowość			
Ulica			Nr domu	Nr lokalu	

REGON		NIP	
-------	--	-----	--

Kontakt:

tel. stacjonarny	
(tel. komórkowy)	
adres e'mail	

TYP szkoły / placówki

(przedszkole, szkoła podstawowa, gimnazjum, inne – wymienić)

Część III

DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW

1. PLANOWANA LICZBA UCZNIÓW W OKRESIE STYCZEŃ – SIERPIEŃ

A/ Dane o liczbie dzieci w szkole podstawowej

Liczba dzieci ogółem		Dzieci niepełnosprawne
	w tym:	

B/ Dane o liczbie dzieci w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej

Liczba dzieci ogółem		Dzieci sześciolletnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne
	w tym:	

w tym dzieci niepełnosprawne:

2. PLANOWANA LICZBA UCZNIÓW W OKRESIE WRZESIEŃ – GRUDZIEŃ

A/ Dane o liczbie dzieci w szkole podstawowej

Liczba dzieci ogółem		Dzieci niepełnosprawne
	w tym:	

B/ Dane o liczbie dzieci w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej

Liczba dzieci ogółem		Dzieci sześciolletnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne
	w tym:	

w tym dzieci niepełnosprawne:

Część IV

OŚWIADCZENIA I PODPIS(-Y) OSOBY(OSÓB) REPREZENTUJĄCEJ(-YCH) ORGAN PROWADZĄCY

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114).

Oświadczam, że w szkole / placówce zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

.....
.....

Czytelny podpis (pieczęć) składającego wniosek

Miejscowość,
data



Pouczenie:

- 1) Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać zgodne z wpisem do ewidencji dane.
- 2) W przypadku zmian danych dotyczących: zmiany adresu organu prowadzącego / szkoły, nr konta bankowego, nr telefonów, adresu e'mail podanych we wniosku, należy poinformować Urząd Gminy w Pątnowie w celu umożliwienia sprawnego kontaktu.
- 3) W przypadku prowadzenie kilku typów szkół / placówek, wniosek należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.

Uwagi:

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XLIV/310/2009
z dnia 9 grudnia 2009r.

INFORMACJA MIESIĘCZNA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW
NA ROK

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

<u>Nazwa</u>		<u>Adres</u>	
--------------	--	--------------	--

DANE O SZKOLE/ PLACÓWCE

<u>Nazwa</u>	
<u>Adres</u>	

FAKTYCZNA LICZBA UCZNIÓW W MIESIĄCU

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba uczniów/dzieci
A	SZKOŁA	
	w tym: uczniów niepełnosprawnych	
B	PRZEDSZKOLE	
	Dzieci sześciolletnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne	
	w tym: dzieci niepełnosprawnych	

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis osoby prowadzącej)

ROZLICZENIE DOTACJI DLA

ZA OKRES OD DO

Termin składania rozliczenia: 15 każdego miesiąca następującego po kwartale roku budżetowego i
20 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji

Miejsce składania rozliczenia: Urząd Gminy Patnów

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

<u>Nazwa</u>		<u>Adres</u>	
--------------	--	--------------	--

DANE O SZKOLE/ PLACÓWCE

<u>Nazwa</u>	
<u>Adres</u>	

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

Dotacja otrzymana z budżetu Gminy Patnów w roku w wysokości
została wykorzystana na prowadzenie wymienionej szkoły / placówki, w tym na:

lp.	rodzaj wydatku	kwota, w jakiej płatność sfinansowano środkami z dotacji podmiotowej
A	Wynagrodzenia razem, w tym:	
1.	wynagrodzenia kadry pedagogicznej (brutto) - umowa o pracę	
2.	wynagrodzenia kadry pedagogicznej - umowa zlecenie	
3.	wynagrodzenia kadry pedagogicznej - umowa o dzieło	
4.	wynagrodzenia obsługi i administracji	
5.	składki na ubezpieczenia społeczne (ZUS opłacany za przez pracodawcę za pracownika)	
6.	składki na Fundusz Pracy	
7.	Odpisy na ZFŚS	

B	Wydatki rzeczowe razem, w tym:	
1.	Zakup materiałów i wyposażenia	
2.	Zakup środków żywności	
3.	Zakup pomocy nauk. , dydaktycznych i książek	
4.	Zakup energii	
5.	Zakup usług remontowych	
6.	Zakup usług remontowych	
7.	Zakup usług pozostałych	
8.	zakup usług dostępu do sieci Internet	
9.	Opłaty z tyt. zakupu usług telefonii stacjonarnej	
10.	Podróże służbowe krajowe	
11.	Różne opłaty i składki	
12.	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego	
13.	Zakup akcesoriów komputerowych	
14.		
15.		
16.		
17.		
Suma		

.....
Podpis i pieczęć składającego rozliczenie (dyrektor jednostki / organ prowadzący)

Miejscowość, data

