

UCHWAŁA NR XLVII/322/2010
Rady Gminy Pątnów
z dnia 15 marca 2010r.

**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 (tj. 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 (tj. 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 uchwała, 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, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej.

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. 1. W celu otrzymania dotacji organy prowadzące publiczne przedszkole lub szkołę winny złożyć do Wójty Gminy Pątnów wnioski 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 15 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 Wójty 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 15 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 szkole, przedszkolu, 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 nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Pątnów 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.

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 w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Pątnów dla publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez osoby prawne i osoby fizyczne.

§ 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



Załącznik Nr 1
do Uchwały nr XLVII/322/2010
z dnia 15 marca 2010 roku

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK

Podstawa prawna: art. 80 i art. 90 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. 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 Pątnów**

Część I

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

1. *Wnioskodawca:* Osoba prawna Osoba fizyczna

2. *Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej*

3. *Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej*

Kod pocztowy Miejscowość Ulica Nr domu/Nr lokalu

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

4. *Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji*

Nazwa rachunku bankowego szkoły (wraz z adresem na rachunku)

Numer rachunku bankowego

Część II

DANE O SZKOLE / PLACÓWCE OŚWIATOWEJ

1. *Niepubliczna*

Publiczna

Numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych

Numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych

2. *Nazwa szkoły / placówki*

3. *Adres szkoły / placówki*

Kod pocztowy Miejscowość Ulica Nr domu

REGON NIP

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

3. *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 6-letnich realizujących roczne
.....	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 6-letnich realizujących roczne
.....	w tym:
w tym dzieci niepełnosprawne:		

Część IV

OŚWIADCZENIA I PODPIS (Y) OSOBY (OSÓB) PREZENTUJĄCEJ (YCH) ORGAN PROWADZĄCY

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

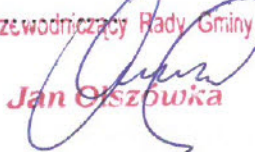
Miejscowość, data

Czytelny podpis (pieczętka) składającego wniosek

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 prowadzenia kilku typów szkół/placówek, wniosek należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.

Uwagi:

Przewodniczący Rady Gminy

Jan Olszówka

Załącznik nr 2
do Uchwały nr XLVII/322/2010
z dnia 15 marca 2010 roku

**INFORMACJA MIESIĘCZNA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW
NA ROK**

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Nazwa	Adres
-------	-------

DANE O SZKOLE/ PLACÓWCE


Nazwa
Adres

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)

Przewodniczący Rady Gminy

Jan Olszówka

Załącznik nr 3
do Uchwały nr XLVII/322/2010
z dnia 15 marca 2010 roku

ROZLICZENIE DOTACJI DLA

ZA OKRES OD DO

Termin składania rozliczenia: 20 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji
Miejsce składania rozliczenia: Urząd Gminy Pątnów

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 Pątnów 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.	Oplaty 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.	Inne wydatki	
15.		
16.		
17.		
Suma		

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

Miejscowość, data

Przewodniczący Rady Gminy

 Jan Olszówka