

**Uchwała Nr XLV/314/13
Rady Miejskiej w Kunowie
z dnia 24 października 2013 roku**

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania dla publicznych szkół, przedszkoli prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j Dz. U. z 2004 r. Nr 236, poz. 2572 z późn. zm.) –

Rada Miejska w Kunowie uchwala, co następuje:

§ 1

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

- 1) przedszkoli,
- 2) szkół

§ 2

1. Przedszkola publiczne otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Kunów dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Kunów pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego .
2. Dotacja na każdego ucznia niepełnosprawnego przedszkola , o których mowa w ust. 1, z budżetu Gminy Kunów , nie może być niższa niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Kunów.
3. Publiczne przedszkola, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte tym wspomaganie z budżetu Gminy Kunów dotację (dodatkową) w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.

4. Szkoły publiczne otrzymują na każdego ucznia z budżetu gminy Kunów dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego trybu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Kunów.

§ 3

1. W przypadku zmiany wysokości wydatków bieżących, ustalonych w budżecie lub przewidzianych na utrzymanie ucznia przedszkolach /oddziałach przedszkolnych/, szkołach I, ulegają również zmianie kwoty dotacji należnej podmiotom, którym dotację ustala się według tych wydatków – poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zmian budżetowych.
2. Dotacje obliczane w oparciu o część oświatową subwencji ogólnej, do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej przez Gminę Kunów 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 - począwszy od transzy za styczeń tego samego roku budżetowego.

§ 4

1. Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących jednostki oświatowe, o których mowa w § 1, zawierający planowaną liczbę uczniów lub wychowanków, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, służący zaplanowaniu dotacji w budżecie.
Wzór wniosku określa załącznik nr 1.
2. Przekazanie dotacji następuje w 12 miesięcznych ratach:
 - w terminie do 20-go dnia miesiąca za m-ce styczeń-listopad
 - w terminie do 15-go dnia za m-c grudzień

§ 5

1. Osoba prowadząca dotowane podmioty składa w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie informację o faktycznej liczbie uczniów szkoły, przedszkola według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 6

1. Osoba prowadząca przedszkola, szkoły, o których mowa w § 1, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:
 - 1) Miesięczne – w terminie do 20- go dnia miesiąca, następującego po miesiącu otrzymania dotacji
 - 2) Roczne/od stycznia do grudnia danego roku/, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego. W przypadku, gdy szkoła, przedszkole kończy działalność, w terminie 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

2. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
3. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.
4. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 7

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów dotowanego podmiotu i prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków bieżących na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym profilaktykę społeczną.
2. Kontrola obejmuje:
 - 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania
 - 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d i 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej jednostki oświatowej .

§ 8

1. Kontrolę przeprowadzają: audytor lub pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie
2. Upoważnienie zawiera:
 - 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
 - 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
 - 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników,
 - 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego,
 - 5) określenie zakresu kontroli,
 - 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
 - 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.
3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.
5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu 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 § 7 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 podmioty.
7. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 9

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
 - 2) wskazanie osoby prowadzącej,
 - 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 kontrolowany podmiot 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 kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,
 - 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot,
 - 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego.

§ 10

1. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot 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. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

4. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić Burmistrzowi Miasta i Gminy w Kunowie w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 11

1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 10 ust. 4, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.
2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 10 ust. 4.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Kunowie.

§ 13

Traci moc uchwała Nr XXXI/162/08 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 26.09.2008 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego.

§ 14

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 roku .

Ogł. Dz. Urz. Woj. Św.
z 2013 r. poz. 3851

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Kunowie

Roman Wojcik

z dnia 24.10.2013 r

.....
(pieczęć organu prowadzącego
imię i nazwisko osoby fizycznej)

**Burmistrz Miasta i Gminy
w Kunowie**

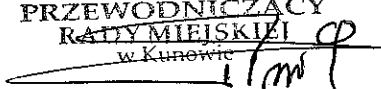
Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej
2. Dane szkoły/przedszkola/placówki:
 - a) nazwa
 - b) typ i rodzaj placówki.....
 - c) adres i numery telefonów
3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół, przedszkoli , numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia na prowadzenie szkoły (przedszkola, placówki) publicznej
4. Numer rachunku bankowego dotowanej szkoły, przedszkola
5. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku
 - a) w przedszkolu /oddziale przedszkolnym/
w okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień
 - w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych w stosunku do których wydano opinie ,orzeczenia w trybie art. 71b ust 3 ustawy:
w okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień
 - b) w szkołach:
w okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień
 - w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych w stosunku do których wydano opinie lub orzeczenia w trybie art. 71b ust 3 ustawy:
w okresach: styczeń – sierpień wrzesień – grudzień

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków.

(miejsowość, data) podpis osoby prowadzącej

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Kunowie


Roman Wójcik

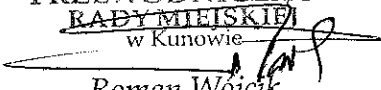
4. Dane o liczbie dzieci w przedszkolach/oddziałach przedszkolnych/

L.p	Nazwisko i imię ucznia	Adres zamieszkania ucznia będącego mieszkańcem Gminy Kunów	Adres zamieszkania ucznia niebędącego mieszkańcem Gminy	Data urodzenia ucznia	Informacje o stopniu niepełnosprawności / określenie wagi/

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczętka imienna i czytelny podpis
osoby fizycznej prowadzącej
dotowaną jednostkę)

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Kunowie


Roman Wojcik

RADA MIEJSKA
w Kunowie

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XLV/314/13
Rady Miejskiej w Kunowie
z dnia 24.10.2013 roku

.....
imię i nazwisko osoby fizycznej -
prowadzącej dotowany podmiot

Burmistrz Miasta i Gminy
w Kunowie

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Kunów

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola
2. Rozliczenie dotacji za m-c20....roku.
3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: zł; wykorzystana: zł.
4. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły, przedszkola w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego

Miesiąc	Liczba ogółem		w tym		Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
	szkoła	Oddział przedszkolny	Liczba uczniów niepełnosprawnych		
			szkoła	Oddział przedszkolny	
Styczeń					
Luty					
Marzec					
Kwiecień					
Maj					
Czerwiec					
Lipiec					
Sierpień					
Wrzesień					
Październik					
Listopad					
Grudzień					

5.	Zakup materiałów /papieru, środków czystości, dzienników, dyplomów, materiałów biurowych/	
6.	Wydatki eksploatacyjne w tym: opłaty za energię elektryczną, wodę, gaz, opał, odprowadzenie ścieków, opłaty za obowiązkowe przeglądy wynikające z prawa budowlanego, ubezpieczenie mienia szkoły, monitoring	
7.	Delegacje i szkolenia	
8.	Zakup usług telekomunikacyjnych	
9.	Remonty	
10.	Pozostałe wydatki bieżące – wymieniń, jakie:	
11.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
	-książki i inne zbiory biblioteczne	
	-środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanego w szkołach, przedszkolach	
	-sprzęt rekreacyjno-sportowy	
	-meble	
	-pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne	
RAZEM:		

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

.....
*(pieczęćka imienna i czytelny podpis
osoby fizycznej prowadzącej
placówkę)*

Telefon

Faks

Adres e-mail

.....
(miejscowość, data)

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Kunowie

Roman Wójcik