

UCHWAŁA NR XXXVI /244/ 2014
RADY GMINY CZERNIKOWO
z dnia 3 listopada 2014 r.

w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego zakładanych i prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. 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 (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Czernikowo uchwała, co następuje:

§ 1.

Niniejsza uchwała reguluje:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Czernikowo dla zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego :
- a) publicznych szkół,
 - b) niepublicznych przedszkoli,
 - c) niepublicznych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy, zwanych dalej innymi formami wychowania przedszkolnego,
 - d) oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach publicznych lub w niepublicznych przedszkolach dla realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - e) niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,

§ 2.

Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały 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. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm./,
- 2) dotacji - należy przez to rozumieć „dotację podmiotową” w rozumieniu art. 236 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm./, udzielaną z budżetu Gminy Czernikowo na zasadach określonych w art. 80 lub art. 90 ustawy, która przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 1 pkt 1, w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
- 3) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Czernikowo.
- 4) Uczniach - należy przez to rozumieć także wychowanków.

§ 3.

Na terenie gminy ustala się jako obowiązujące następujące stawki dotacji:

- 1) naucznia uczęszczającego do szkoły publicznej, określonego w § 1 pkt 1 lit. a uchwały stawka dotacji wynosi 100 % kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę,
- 2) naucznia niepełnosprawnego uczęszczającego do przedszkola niepublicznego, określonego w § 1 pkt 1 lit. b uchwały - stawka dotacji wynosi 100 % kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę,

- 3) naucznia, innego niż uczeń określony w pkt 2, uczęszczającego do przedszkola niepublicznego, określonego w § 1 pkt 1 lit. b uchwały - stawka dotacji wynosi 75 % ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Czernikowo w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy
- 4) na ucznia objętego inną formą niepubliczną wychowania przedszkolnego, określoną w § 1 pkt 1 lit. c uchwały - stawka dotacji wynosi 40 % wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Czernikowo w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy
- 5) nadziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju - stawka dotacji wynosi 100 % kwoty przewidzianej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę,
- 6) naucznia uczęszczającego do oddziału przedszkolnego, określonego w § 1 pkt 1 lit. d uchwały - stawka dotacji wynosi 100 % wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę, a w przedszkolach niepublicznych stawka dotacji wynosi 75% planowanych wydatków bieżących ponoszonych na utrzymanie oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę, w przeliczeniu na jednego ucznia,
- 7) naucznia uczęszczającego do niepublicznej szkoły o uprawnieniach szkoły publicznej, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub nauki, określonej w § 1 pkt. 1 lit. e uchwały - stawka dotacji wynosi 50 % wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia przez gminę.

§ 4.

1. Dotacji dla przedszkola, szkoły lub osoby prowadzącej inną formę wychowania przedszkolnego udziela się na wniosek osoby fizycznej lub prawnej, zawierający planowaną liczbę uczniów, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.
3. Organ prowadzący składający wniosek, o którym mowa w ust. 1 po raz pierwszy, po uzyskaniu zgody Wójta Gminy Czernikowo na udzielenie dotacji w terminie wcześniejszym, niż od początku następnego roku budżetowego, otrzymuje dotację na jednostkę dotowaną począwszy od miesiąca wskazanego przez Wójta Gminy Czernikowo.

§ 5.

1. Osoba fizyczna lub prawna prowadząca przedszkole, szkołę bądź inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego zobowiązana jest otrzymaną dotację wykorzystać do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.
2. Dotacja niewykorzystana w terminie wskazanym w ust. 1 podlega zwrotowi do budżetu Gminy Czernikowo w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego.
3. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, wówczas niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
4. Od kwot dotacji zwróconych po terminach, o których mowa w ust. 2 i 3, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia

następującego po upływie tych terminów.

§ 6.

1. Osoba prawna lub fizyczna, której Gmina udzieliła dotacji składa Gminie w terminie do 5 dnia każdego miesiąca informację miesięczną o faktycznej liczbie uczniów ustalonej na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Miesięczna dotacja obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa w ust. 1 i przekazywana jest na wskazany rachunek bankowy założony przez osobę fizyczną lub prawną prowadzącą szkołę, przedszkole bądź inną formę wychowania przedszkolnego, który służy wyłącznie dla dokonywania operacji finansowych związanych z prowadzeniem szkoły, przedszkola bądź innej formy wychowania przedszkolnego.
3. Wyplacona co miesiąc dotacja ma charakter zaliczkowy a ostateczne rozliczenie kwoty dotacji w danym roku budżetowym następuje w dotacji wypłacanej w miesiącu grudniu.
4. W przypadku przerwy wakacyjnej w szkołach, w przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia dotacja udzielana jest na liczbę uczniów wykazaną w informacji, o której mowa w ust. 1, w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym trwała przerwa wakacyjna.

§ 7.

1. Osoba fizyczna i prawna otrzymująca dotację sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 osoba fizyczna i prawna przekazuje gminie za okres od stycznia do grudnia do dnia 20 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku zakończenia działalności przez szkołę, przedszkole bądź inną formę wychowania przedszkolnego w trakcie roku budżetowego rozliczenie otrzymanej dotacji należy złożyć w ciągu 30 dni od dnia otrzymania ostatniej dotacji.
4. Gmina jako organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.
5. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub nienależnie podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się od dnia przekazania dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub od dnia stwierdzenia nieprawidłowości naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.
6. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji z budżetu Gminy Czernikowo „Dotowany” zobowiązany jest zamieścić opis: „wydatek sfinansowany ze środków otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Czernikowo, odpowiednio w całości lub w części /podać procentowo/” oraz pieczęć i podpis dyrektora lub osoby prowadzącej.

§ 8.

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów dotowanej jednostki i prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.
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 art. 90 ust. 3d ustawy - na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej jednostki oświatowej.

§ 9.

1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Zespołu Obsługi Szkół przy Urzędzie Gminy Czernikowo na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Czernikowo.
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. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej lub innym uzgodnionym miejscu, w uprzednio uzgodnionych dniach i godzinach oraz w obecności pracowników tej jednostki.
4. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 8 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.

§ 10.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - 1) nazwę jednostki kontrolowanej 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 kontrolowaną jednostkę i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego / podmiot prowadzący na zlecenie księgi rachunkowe,
 - 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 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 kontrolowaną jednostkę,
 - 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego.

§ 11.

1. Jeżeli osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną odmawia podpisania protokołu - protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając 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 jednostkę kontrolowaną może zgłosić Wójtowi Gminy Czernikowo, w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 12.

1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce Wójt Gminy Czernikowo, w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 11 ust. 4, kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.
2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Czernikowo uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 11 ust. 4.

§ 13.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czernikowo.

§ 14.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy


mgr Jadwiga Padlewska

WÓJT GMINY CZERNIKOWO

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK.....

1. Nazwa placówki:

2. Nazwa i adres osoby prowadzącej:

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych placówek:

4. Numer i data udzielenia zezwolenia na założenie publicznej szkoły:

5. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

6. Planowana miesięczna liczba uczniów w roku:

a) przedszkolu	Razem:	W tym: uczniowie niepełnosprawni
- w tym: ogólna liczba dzieci spoza Gminy Czernikowo		
- w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
b) zespole wychowania przedszkolnego lub punkcie przedszkolnym:	Razem:	
- w tym ogólna liczba dzieci spoza Gminy Czernikowo		
c) szkole podstawowej:	Razem:	
- w oddziale przedszkolnym „0”		
- w tym uczniowie oddziału przedszkolnego spoza Gminy Czernikowo		
- w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
- w tym w klasach I-III		

7. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis / pieczęć/ składającego wniosek

Pouczenie:

- 1/ wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać zgodne z wpisem do ewidencji / zezwoleniem dane,
- 2/w przypadku zmian danych zawartych we wniosku, należy niezwłocznie poinformować o zaistniałych zmianach,
- 3/ w przypadku prowadzenia kilku typów szkół / placówek wniosek należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.

.....

Pełna nazwa organu prowadzącego

WÓJT GMINY CZERNIKOWO

INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW *

wg stanu na pierwszy dzień miesiąca20 roku

1. Nazwa placówki:
2. Nazwa i adres osoby prowadzącej:
3. Liczba dzieci według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca :, - w tym liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem rodzaju niepełnosprawności:
- w tym liczba uczniów spoza gminy Czernikowo ze wskazaniem: ile i z jakiej gminy oraz data urodzenia ucznia.

.....

Miejscowość, data

.....

pieczętka, podpis

* Termin złożenia do 5-go dnia każdego miesiąca

WÓJT GMINY CZERNIKOWO

ROZLICZENIE DOTACJI PODMIOTOWEJ OTRZYMANEJ Z BUDŻETU GMINY CZERNIKOWO

Dane o organie prowadzącym

Nazwa:
Adres:

Dane o szkole / placówce

Nazwa:
Adres:

Zbiorcze rozliczenie wykorzystania dotacji od początku roku

Wyszczególnienie		Kwota
1.	Kwota dotacji otrzymana od początku roku	
2.	Kwota wykorzystanej dotacji od początku roku	
3.	Kwota niewykorzystanej dotacji od początku roku rozliczeniowego	

Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w miesiącu rozliczeniowym

Poz.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
2.	Wydatki na wynagrodzenie administracji szkoły / placówki	
3.	Wydatki na wynagrodzenie obsługi szkoły / placówki	
4.	Wydatki na zakup usług dydaktycznych	
5.	Wydatki na wynajem pomieszczeń dydaktycznych	
6.	Wydatki na zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Wydatki na zakup artykułów administracyjno-biurowych	
8.	Wydatki na zakup materiałów i usług remontowych dla szkoły / placówki	
9.	Wydatki na utrzymanie budynku placówki (z wyjątkiem wymienionych w poz. 5 i 8)	
10.	Wydatki na wyposażenie szkoły / placówki	
11.	Wydatki na realizację zadań związanych z opieką nad dziećmi	
12.	Wydatki na realizację zadań związanych z profilaktyką społeczną uczniów	
13.	Wydatki na doształcanie pracowników pedagogicznych szkoły / placówki	
14.	Wydatki związane z rzeczową obsługą szkoły / placówki niewymienione w poz. 4-13	
Suma		

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć składającego rozliczenie

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji, o których mowa w ust. 1a i 2a-3b, oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystywania, uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia dotacji.

Uwzględniając powyższy stan prawny podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.