

**UCHWAŁA NR XXVIII/162/2016
RADY MIEJSKIEJ W WITNICY**

z dnia 31 marca 2016 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Witnica przez podmioty nie należące do sektora finansów publicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania tych dotacji.

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515), Rada Miejska w Witnicy uchwała, co następuje:

**Rozdział 1.
Udzielanie dotacji**

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Witnica dla prowadzonych na terenie Gminy Witnica przez podmioty nie należące do sektora finansów publicznych:

- 1) niepublicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkołach podstawowych,
- 2) niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14 a ust. 7 ustawy o systemie oświaty,
- 3) niepublicznych szkół podstawowych o uprawnieniach szkół publicznych.

§ 2. 1. Dotacji udziela się pod warunkiem, że w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok otrzymywania dotacji, podmiot prowadzący lub zamierzający prowadzić szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, przedłoży do Urzędu Miasta i Gminy w Witnicy wniosek zawierający informację o planowanej liczbie uczniów.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego;
- 2) nazwę i adres szkoły/placówki;
- 3) dane kontaktowe, tj. adres do korespondencji, nr telefonu, adres poczty elektronicznej;
- 4) typ i rodzaj szkoły/placówki;
- 5) datę i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Urząd Miasta i Gminy Witnica, zgodnie z art. 82 ust. 2 ustawy o systemie oświaty oraz datę i numer decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej;
- 6) określenie planowanej liczby uczniów uczęszczających do szkoły / placówki z podziałem na lata szkolne;
- 7) wskazanie nazwy banku i numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja;
- 8) dane o osobie podpisującej wniosek.

§ 3. 1. Dotacja wypłacana będzie w dwunastu miesięcznych ratach, zgodnie z art. 90 ust. 3 c ustawy o systemie oświaty.

2. Dotacja od momentu przekazania pierwszej raty dotacji na uczniów publicznych i niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół udzielana jest na każdego ucznia / wychowanka, wykazywanego w informacji miesięcznej przedkładanej w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica, składanej przez podmioty dotowane w terminie do 10. dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca o faktycznej liczbie dzieci.

3. W przypadku szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach programowo najwyższych kończą się w czerwcu, dotacja przekazywana będzie na każdego absolwenta szkoły w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

4. W przypadku przerwy wakacyjnej w przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego w pierwszym dniu roboczym lipca lub sierpnia dotacja udzielana jest na liczbę uczniów wykazaną w informacji miesięcznej, o której mowa w ust. 2, w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym trwała przerwa wakacyjna.

5. Wzór informacji miesięcznej o liczbie uczniów w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach, w których realizowany jest obowiązek szkolny z uwzględnieniem absolwentów, o których mowa w ust. 3, stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Niepubliczne przedszkole oraz niepubliczny oddział przedszkolny przy niepublicznej szkole podstawowej otrzymuje dotację na każdego ucznia w wysokości równej 75% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Witnica, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Witnica.

2. Organ prowadzący niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego otrzymuje dotację na każdego ucznia w wysokości 40% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolach publicznych danego rodzaju prowadzonych przez Gminę Witnica w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Witnica.

3. Niepubliczna szkoła podstawowa z uprawnieniami szkoły publicznej, w których realizowany jest obowiązek szkolny, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Witnica.

4. Na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w niepublicznym przedszkolu, niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole podstawowej przysługuje dotacja w kwocie przewidzianej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Witnica.

5. W przypadku nieprowadzenia przez Gminę Witnica niepublicznych szkół lub placówek danego typu i rodzaju podstawą do ustalenia wysokości dotacji dla niepublicznej szkoły lub placówki są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącą szkołę lub placówkę danego typu i rodzaju.

6. Jeżeli do przedszkola wymienionego w § 1 pkt. 1 lub innej formy wychowania przedszkolnego, wymienionej w § 1 pkt. 2 uczęszcza uczeń nie będący mieszkańcem gminy Witnica, koszty udzielonej dotacji, zgodnie z art. 90 ust. 2c i 2e ustawy o systemie oświaty, ponosi gmina, której mieszkańcem jest ten uczeń.

Rozdział 2. Rozliczanie dotacji

§ 5. 1. Ostatecznego rozliczenia udzielanych dotacji za okres roczny Urząd Miasta i Gminy Witnica dokonuje na podstawie rozliczenia rocznego składanego w terminie do 10. dnia miesiąca stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku, w którym udzielono dotacji oraz w oparciu o dane zawarte w informacjach miesięcznych o których mowa w § 3 ust. 2, w terminie do 31 stycznia roku następnego.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera informację o kwocie wykorzystanej w danym miesiącu dotacji, z wyodrębnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków, oraz wykaz dokumentów, na podstawie których rozliczenie zostało sporządzone.

3. Organ prowadzący ma prawo do składania korekty rozliczenia w terminie do 20 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.

4. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych z budżetu Miasta i Gminy Witnica szkół / placówek przez ten sam organ prowadzący rozliczenie należy złożyć osobno dla każdej szkoły / placówki.

5. W ramach rozliczenia opisanego w ust. 1, w terminie do dnia 31 marca, podmiotowi uprawnionemu przekazuje się wyrównanie kwoty dotacji należnej za rok poprzedni.

6. W przypadku niewykorzystania dotacji w całości lub jej części, pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem zwrot dotacji niewykorzystanej, pobranej w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

Rozdział 3. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji

§ 6. Upoważnieni przez Burmistrza pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Witnica mają prawo do dokonywania kontroli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach miesięcznych, o których mowa w § 3 ust. 2, sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d oraz art. 90 ust. 3 d ustawy o systemie oświaty oraz dokonywania kontroli sposobu wykorzystywania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Witnica, w tym zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w rozliczeniu, o którym mowa w § 5.

§ 7. 1. Podstawą do wglądu przez kontrolującego do dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji organizacyjnej i dokumentacji finansowej szkoły / placówki jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego;
- 3) temat kontroli;
- 4) termin ważności upoważnienia.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie szkoły / placówki w dniach i godzinach pracy szkoły / placówki.

4. O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli na terenie szkoły / placówki kontrolujący powiadamia kontrolowanego na piśmie.

5. Szkoła / placówka zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) udostępni pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli;
- 2) udzieli informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących;
- 3) umożliwi sporządzanie niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i poświadcza je za zgodność z oryginałem.

6. Kontrolujący ma prawo do:

- 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej, przebiegu nauczania;
- 2) wstępu do obiektów i pomieszczeń szkoły / placówki;
- 3) gromadzenia ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 4) sporządzania niezbędnych dla przeprowadzenia kontroli kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem;
- 5) podpisywania pism w sprawie dotyczącej badanej dokumentacji.

7. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i dyrektor szkoły / placówki.

8. 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 i 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.

9. W terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania protokołu kontroli dyrektor szkoły / placówki może złożyć dodatkowe wyjaśnienia co do ustaleń zawartych w protokole, do których organ dotujący ustosunkowuje się w wystąpieniu pokontrolnym.

10. Dyrektor szkoły / placówki może odmówić podpisania protokołu, składając w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie o przyczynach tej odmowy.

11. Odmowę podpisania protokołu kontroli kontrolujący odnotowują w protokole kontroli.

12. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dalszego postępowania organu dotującego, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

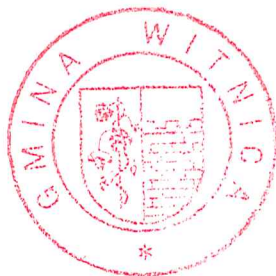
13. Na podstawie ustaleń opisanych w protokole kontroli do dyrektora szkoły / placówki oraz jego organu prowadzącego kierowane jest wystąpienie pokontrolne, w którym zawarta jest ocena kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

14. 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.

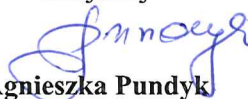
§ 8. Traci moc uchwała nr Uchwała Nr XXIII/133/2015 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół , przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Witnica przez podmioty nie należące do sektora finansów publicznych.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Witnica.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.



Przewodnicząca Rady
Miejskiej


Agnieszka Pundyk

Załącznik do Uchwały Nr XXVIII/162/2016
Rady Miejskiej w Witnicy
z dnia 31 marca 2016 r.

**Informacja o liczbie dzieci (uczniów) wraz z oświadczeniem o aktualności uprawnień do
otrzymywania dotacji z budżetu Gminy Witnica.**

Nazwa i adres szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego:
.....

Typ i rodzaj placówki:

Liczba dzieci (uczniów) na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego składanie formularza	Liczba dzieci (uczniów) w miesiącu, w którym składany jest formularz	Liczba dzieci (uczniów) w miesiącu następnym
miesiąc	miesiąc	miesiąc
rok	rok	rok
poniżej „0” -	poniżej „0” -	poniżej „0” -
powyżej „0” -	powyżej „0” -	powyżej „0” -
klasa 1 -	klasa 1 -	klasa 1 -
klasa 2 -	klasa 2 -	klasa 2 -
klasa 3 -	klasa 3 -	klasa 3 -
klasa 4 -	klasa 4 -	klasa 4 -
klasa 5 -	klasa 5 -	klasa 5 -
klasa 6 -	klasa 6 -	klasa 6 -

imię i nazwisko sporządzającego
zestawienie, nr telefonu

imię i nazwisko dyrektora placówki

pieczętka i podpis

pieczętka i podpis