

**UCHWAŁA NR XLVIII/267/10  
RADY GMINY MIĘDZYRZEC PODLASKI**

z dnia 31 sierpnia 2010 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu 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 (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 80 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), **Rada Gminy uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Uchwala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla publicznych jednostek oświatowych na terenie Gminy Międzyrzec Podlaski prowadzonych przez osoby prawne w tym stowarzyszenia na terenie Gminy Międzyrzec Podlaski.

**§ 2.** Szkoły publiczne otrzymują na każdego ucznia z budżetu gminy dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju, prowadzonych przez Gminę Międzyrzec Podlaski. Dotacja na każdego ucznia nie może być jednak niższa niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.

**§ 3.** W przypadku zmiany wysokości planowanych przez Gminę Międzyrzec Podlaski wydatków bieżących przewidzianych na utrzymanie ucznia w gminnych szkołach ulegają również zmianie kwoty dotacji należnej podmiotom, o których mowa w uchwale - poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zmian budżetowych.

**§ 4. 1.** Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących podmiot, o których mowa w § 1 zawierający planowaną liczbę uczniów złożony w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku określa załącznik nr 1.

2. Osoba, o której mowa w ust.1 zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

**§ 5. 1.** Dotacje przekazywane są w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy podmiotów, o których mowa w §1.

2. Osoba prowadząca dotowane podmioty składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Międzyrzec Podlaski informację o faktycznej liczbie uczniów ustaloną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

3. Dotacje za miesiąc lipiec-sierpień przekazywane są na podstawie informacji o liczbie uczniów z miesiąca czerwca, z uwzględnieniem uczniów skreślonych z listy uczniów po złożeniu tej informacji.

4. Osoba prowadząca szkołę publiczną na terenie Gminy Międzyrzec Podlaski jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1)kwartalne - w terminie do 15 dnia po zakończeniu każdego kwartału;
- 2)od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacje w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego.  
Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

**§ 6. 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 wykazanych 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 ustawy o systemie oświaty - na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej jednostki oświatowej.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1)oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2)wskazanie podstawy prawnej kontroli,
- 3)imiona i nazwiska oraz numery 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 organu prowadzącego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

4. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załącznik do protokołu kontroli powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki.

§ 8. 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, 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)informacje o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty 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 i głównego księgowego.

§ 9. 1. Jeżeli osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną odmawia podpisania protokołu - protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyny 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 w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce Wójt Gminy w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 9 ust. 4, kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienie pokontrolne nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 9 ust.4.

3. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości innego rodzaju, niż określone w ust. 1, Wójt Gminy kieruje do jednostki kontrolowanej wnioski zmierzające do ich usunięcia i usprawnienia działalności objętej kontrolą.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Międzyrzec Podlaski.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLVIII/267/10

Rady Gminy Międzyrzec Podlaski

z dnia 31 sierpnia 2010 r.

[Zalacznik1.pdf](#)

**Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLVIII/267/10 Rady Gminy Międzyrzec Podlaski z dnia 31 sierpnia 2010 r.**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLVIII/267/10

Rady Gminy Międzyrzec Podlaski

z dnia 31 sierpnia 2010 r.

[Zalacznik2.pdf](#)

**Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLVIII/267/10 Rady Gminy Międzyrzec Podlaski z dnia 31 sierpnia 2010 r.**

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XLVIII/267/10

Rady Gminy Międzyrzec Podlaski

z dnia 31 sierpnia 2010 r.

[Zalacznik3.pdf](#)

**Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLVIII/267/10 Rady Gminy Międzyrzec Podlaski z dnia 31 sierpnia 2010 r.**