



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 10 kwietnia 2017 r.

Poz. 1732

UCHWAŁA NR XXIII/208/2017 RADY GMINY MIRCZE

z dnia 24 marca 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

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 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 80 ust. 4, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.) – **Rada Gminy Mircze** uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich wykorzystania dla prowadzonych na terenie Gminy Mircze przez osoby prawne lub przez osoby fizyczne publicznych:

- 1) oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych;
- 2) szkół realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.

§ 2. 1. Publiczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, niebędące szkołami podstawowymi specjalnymi, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego z budżetu gminy Mircze dotacje w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, ogłoszonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mircze.

2. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, o którym mowa w ust. 1 otrzymywana z budżetu Gminy Mircze, nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego, odpowiednio oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Mircze.

3. Publiczne szkoły, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Mircze w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, ogłoszonej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Mircze, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Mircze.

§ 3. 1. Osoby prowadzące szkoły realizujące obowiązek szkolny lub obowiązek nauki oraz oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych składają informację o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie uczniów lub wychowanków w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, celem złożenia materiałów niezbędnych do zaprojektowania budżetu Gminy Mircze.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 1 pkt 1- 3 składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Mircze informację o faktycznej liczbie uczniów oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, szkoły, na których przysługuje dotacja, określona w § 2 według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej jednostki oświatowej po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja składa się wraz z informacją i liczbie uczniów w miesiącu następnym z podaniem liczby dni pozostawania uczniem.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Osoba prowadząca oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych, szkoły, o których mowa w § 1, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Mirce pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji - w terminie do 20 stycznia roku następnego;
- 2) osoby prowadzące jednostki oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania dotacji za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

2. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

4. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie w wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji w tym faktycznej liczby uczniów dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym na kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki o których mowa w § 2 ust 1-3.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3 d ustawy o systemie oświaty - na podstawie dokumentacji finansowo – księgowej, obejmującej:
 - a) ewidencje księgową,
 - b) wyciągi z rachunku bankowego dotowanej jednostki,
 - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,
 - d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) – świadczące o rodzaju dokonywanych wydatków,
 - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji Gminy Mirce.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Mirce na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Mirce i po okazaniu legitymacji służbowej.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska oraz numery legitymacji służbowych upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
- 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 kontrolowaną jednostkę oświatową 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, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym 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 § 6 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 oświatowe.

7. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzone na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres;
- 2) wskazanie organu prowadzącego;
- 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 (dyrektora) 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 kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień co do przyczyny jej 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 osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 9. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu - protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotacje 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 komisji.

4. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę może zgłosić Wójtowi Gminy Mirce w terminie do 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na 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 kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Mirce uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 9 ust. 4.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mirce.

§ 12. Traci moc uchwała Rady Gminy Mirce Nr X/94/2015 z dnia 7 grudnia 2015 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych podmiotów oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2015 r. poz. 4854).

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

Przewodniczący Rady Gminy

Ryszard Wieczorek

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXIII/208/2017
Rady Gminy Mircze z dnia 24 marca 2017 roku

.....
(pieczęć osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby
fizycznej – prowadzących dotowany podmiot)

Termin złożenia do 30 września
roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

Wójt Gminy Mircze

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej jednostkę dotowaną:

.....

2. Dane szkoły/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej:

a) nazwa:

.....

.....

b) typ i rodzaj placówki/forma kształcenia:

.....

.....

c) adres i numer telefonu wnioskodawcy (organu prowadzącego):

.....

d) adres i numer telefonu szkoły/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej:

.....

3. Numer i data decyzji wydanej przez gminę na prowadzenie jednostki publicznej: szkoły/ oddziału
przedszkolnego w szkole podstawowej.....

4. Numer rachunku bankowego dotowanej szkoły/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, na
który ma zostać przelana dotacja:.....

5. Planowana miesięczna liczba uczniów w roku

a) w oddziale przedszkolnym szkoły podstawowej:

w okresach: styczeń – sierpień, wrzesień – grudzień

.....

- w tym planowana liczba dzieci niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności:

w okresach: styczeń – sierpień, wrzesień – grudzień

.....

- w tym liczba dzieci nie będących mieszkańcami Gminy Mircze
w okresach: styczeń – sierpień; wrzesień – grudzień

.....

b) w szkołach podstawowych:

w okresach: styczeń – sierpień ;wrzesień – grudzień

.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych:

w okresach: styczeń – sierpień; wrzesień – grudzień

.....

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.

.....

(miejsowość, data)

.....

(pieczętka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej
lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej
dotowaną jednostkę)

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXIII/208/2017
Rady Gminy Mircze z dnia 24 marca 2017 roku

.....
(pieczęć osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby
fizycznej – prowadzących dotowany podmiot)

Termin złożenia do 10 dnia
każdego miesiąca

Wójt Gminy Mircze

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów szkoły według stanu na pierwszy dzień
miesiąca20.....roku**

1. Nazwa i adres szkoły/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej:

.....

Szkoła podstawowa:

Liczba uczniów na pierwszy dzień miesiąca, w którym składany jest formularz	
ogółem	w tym: uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności
miesiąc	miesiąc
rok	rok
liczba osób	liczba osób

Oddział przedszkolny w szkole podstawowej:

Liczba wychowanków na pierwszy dzień miesiąca, w którym składany jest formularz	
ogółem	w tym: uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności
miesiąc	miesiąc
rok	rok
liczba osób	liczba osób

2. Imienny wykaz uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Mircze:

Lp.	Imię i nazwisko	Wiek	Miejsce zamieszkania	Nazwa i adres gminy

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć imienna, nr telefonu i czytelny podpis osoby fizycznej lub
przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

Załącznik nr 3 do uchwały nr XXIII/208/2017
Rady Gminy Mircze z dnia 24 marca 2017 roku

.....
(pieczęć osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby
fizycznej – prowadzących dotowany podmiot)

Przekazać w terminie:

- 20 dni po zakończeniu roku
- 15 dni po zakończeniu działalności

Wójt Gminy Mircze

**Rozliczenie dotacji podmiotowej
otrzymanej z budżetu Gminy Mircze
za okresroku**

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej:
.....

2. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego)
otrzymana:zł; wykorzystana :zł.

3. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej
w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym liczba uczniów niepełnosprawnych
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

4. Faktyczna liczba uczniów oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i szkół w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego spoza terenu Gminy Mircze (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	W tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

5. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1	Wynagrodzenia nauczycieli	
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3	Pochodne od wynagrodzeń	
4	Zakup materiałów i wyposażenia	
5	Opłaty za media	
6	Zakup pomocy dydaktycznych	
7	Zakup usług	
8	Wynajem pomieszczeń	
9	Pozostałe wydatki – wymienić, jakie:	
10	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust.3d o systemie oświaty	
11.	Wynagrodzenie dyrekcji jednostki oświatowej	
12.	Inne rodzaje (wymienić jakie)	
	RAZEM:	

Telefon
Faks
Adres e-mail

.....
(miejsowość, data)

.....
Imię i nazwisko osoby
sporządzającej sprawozdania

.....
(pieczęć imienna i czytelny podpis osoby
fizycznej lub osoby reprezentującej osobę
prawną – organu prowadzącego)

6. Zatwierdzam rozliczenie:

.....
(data i podpis Wójta lub upoważnionego pracownika Urzędu Gminy Mirce)