



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 28 grudnia 2016 r.

Poz. 5198

UCHWAŁA NR XXVII/319/16 RADY MIEJSKIEJ W GOLENIOWIE

z dnia 21 grudnia 2016 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, dla których Gmina Goleniów nie jest organem prowadzącym, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948), art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 i 1954), art. 219 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 i 1948) Rada Miejska w Goleniowie uchwala, co następuje:

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 2. Ilekroć w uchwale 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 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), w brzmieniu obowiązującym od dnia 1 stycznia 2017 roku;

2) szkołach - należy przez to rozumieć:

a) przedszkola, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz przedszkola specjalne,

b) inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy,

c) szkoły podstawowe i gimnazja, o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny, w tym z oddziałami integracyjnymi,

których organem prowadzącym są osoby prawne inne niż jst i osoby fizyczne;

3) niepublicznych szkołach - należy przez to rozumieć niepubliczne:

a) przedszkola, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz przedszkola specjalne,

b) inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy,

c) szkoły podstawowe i gimnazja, o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny, w tym z oddziałami integracyjnymi,

których organem prowadzącym są osoby prawne inne niż jst i osoby fizyczne;

4) publicznych szkołach – należy przez to rozumieć publiczne:

a) przedszkola, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz przedszkola specjalne,

b) inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy,

c) szkoły podstawowe i gimnazja, w których realizowany jest obowiązek szkolny, w tym z oddziałami integracyjnymi,

których organem prowadzącym są osoby prawne inne niż jst i osoby fizyczne;

- 5) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych i gimnazjów, których organem prowadzącym są osoby prawne inne niż jst i osoby fizyczne;
- 6) uczniach niepełnosprawnych – należy przez to rozumieć dzieci/uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, wydane zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 71b ust. 3 i 3a ustawy,
- 7) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jst prowadzące szkoły, o których mowa w pkt. 2;
- 8) subwencji - należy przez to rozumieć część oświatową subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Goleniów;
- 9) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Goleniów;
- 10) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Goleniów;
- 11) BIP - należy przez to rozumieć publikator teleinformatyczny Urzędu Gminy i Miasta w Goleniowie - Biuletyn Informacji Publicznej, dostępny na stronie www.bip.goleniow.pl;
- 12) dotacji - należy przez to rozumieć udzielaną z budżetu Gminy Goleniów na zasadach przepisów art. 80 lub art. 90 ustawy i niniejszej uchwały dotację podmiotową w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), która może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków i zakup środków, o których mowa odpowiednio w art. 80 ust. 3d i 3da oraz art. 90 ust. 3d i 3da ustawy;
- 13) podstawowej kwocie dotacji - należy przez to rozumieć odpowiednio podstawowe kwoty dotacji, o których mowa w art. 78b ust. 1-3 ustawy.

Rozdział 2

Podstawa obliczania dotacji

§ 3. 1. Dla niepublicznego przedszkola, spełniającego wymagania określone w art. 90 ust. 1b, 1d-1e i 1j ustawy, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na takiego ucznia w subwencji.

2. Dla niepublicznego przedszkola, które nie spełnia warunków określonych w ust. 1, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na takiego ucznia w subwencji.

3. Dla organu prowadzącego niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy, spełniającej wymagania określone w art. 90 ust. 1c, 1d-1e i 1j ustawy, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na takiego ucznia w subwencji.

4. Dla organu prowadzącego niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy, niespełniającą warunków określonych w ust. 3, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości:

- 1) 40% - gdy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego wynosi:
 - a) 12 godzin tygodniowo w zespołach wychowania przedszkolnego,
 - b) 15 godzin tygodniowo w punktach przedszkolnych,
- 2) 40% i dodatkowo:
 - a) 1,25% za każdą następną godzinę powyżej 12 godzin tygodniowo w zespołach wychowania przedszkolnego,
 - b) 1,4% za każdą następną godzinę powyżej 15 godzin tygodniowo w punktach przedszkolnych,

nie więcej jednak niż 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na takiego ucznia w subwencji.

5. Dla niepublicznej szkoły podstawowej i niepublicznego gimnazjum przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości kwoty przewidzianej na takiego ucznia w subwencji.

6. Dla niepublicznej szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, niespełniającej warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1ba ustawy, przysługuje dotacja na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego w wysokości 75% podstawowej kwoty dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na takiego ucznia w subwencji.

7. Dla przedszkola publicznego, na każdego ucznia przysługuje dotacja w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na takiego ucznia w subwencji.

8. Dla szkoły, która zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, przysługuje, niezależnie od dotacji, o których mowa w ust. 1-7 i 9-11, dotacja w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w subwencji.

9. Dla organu prowadzącego publiczną inną formę wychowania przedszkolnego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości:

- 1) 50% - gdy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego wynosi:
 - a) 12 godzin tygodniowo w zespołach wychowania przedszkolnego,
 - b) 15 godzin tygodniowo w punktach przedszkolnych,
- 2) 50% i dodatkowo:
 - a) 1,50% za każdą następną godzinę powyżej 12 godzin tygodniowo w zespołach wychowania przedszkolnego,
 - b) 1,65% za każdą następną godzinę powyżej 15 godzin tygodniowo w punktach przedszkolnych,

nie więcej jednak niż 100% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na takiego ucznia w subwencji.

10. Dla publicznej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum na każdego ucznia przysługuje dotacja w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia szkoły w subwencji.

11. Dla publicznej szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, przysługuje dotacja na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na takiego ucznia w subwencji.

Rozdział 3 **Tryb udzielania dotacji**

§ 4. 1. Dotację przyznaje się na wniosek organu prowadzącego, złożony w terminie określonym w ustawie, według wzoru określonego przez Burmistrza w BIP.

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

- 1) dane o organie prowadzącym (m.in. nazwa, adres),
- 2) dane o szkole (m.in. nazwa, adres),
- 3) informacje o planowanej liczbie uczniów, w tym niepełnosprawnych, ze wskazaniem rodzaju niepełnosprawności.

3. Warunku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, wymienionych w § 3 ust. 1 i 3 – w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

4. Do 12 dnia każdego miesiąca organ prowadzący składa Burmistrzowi informację o uczniach, według stanu na 10 dzień tego miesiąca, a jeżeli przypada on na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, najbliższy następny dzień powszedni, na druku określonym przez Burmistrza w BIP.

5. Ustala się następujące zasady stwierdzania i dokumentowania stanu aktualnej liczby uczniów w szkołach:

- 1) dziecko staje się uczniem szkoły od dnia przyjęcia do szkoły, co jest potwierdzone w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej poprzez odnotowanie daty przyjęcia do szkoły,
- 2) uczeń przestaje być uczniem szkoły od dnia następującego po dniu ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem pkt 3, albo opuszczenia szkoły przez ucznia (skreślenia z listy uczniów), co jest potwierdzone w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej poprzez odnotowanie daty ukończenia szkoły albo daty i przyczyny opuszczenia szkoły (skreślenia z listy uczniów),
- 3) w przypadku absolwenta szkoły podstawowej lub gimnazjum, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach programowo najwyższych kończą się w czerwcu, uczeń przestaje być uczniem szkoły z dniem końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

6. Przekazanie dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje nie później niż do dnia 25 tego miesiąca, z tym że za grudzień do dnia 15 grudnia, na podstawie informacji, o której mowa w ust. 4.

7. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły wskazany w informacji, o której mowa w ust. 4.

Rozdział 4 **Tryb rozliczenia dotacji**

§ 5. 1. Organ prowadzący sporządza rozliczenia półroczne otrzymanej dotacji, według wzoru określonego przez Burmistrza w BIP, i przekazuje Burmistrzowi w terminach: do dnia 15 lipca według stanu na dzień 30 czerwca oraz do dnia 15 stycznia następnego roku według stanu na dzień 31 grudnia.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 winno zawierać:

- 1) dane o organie prowadzącym (m.in. nazwa, adres),
- 2) dane o szkole (m.in. nazwa, adres),
- 3) informacja o dotacji (m.in. kwota otrzymana, wykorzystana i niewykorzystana),
- 4) informacja o liczbie uczniów, w tym niepełnosprawnych, w poszczególnych miesiącach.

3. W przypadku zaprzestania działalności szkoły, organ prowadzący przedstawia rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

4. W przypadku przekazania przez organ prowadzący szkoły innej osobie prawnej lub fizycznej, organ prowadzący przedstawia rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, za okres prowadzenia szkoły w danym roku kalendarzowym, w terminie 15 dni od dnia przekazania szkoły.

5. Burmistrz ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

6. Szkoła zobowiązana jest do przechowywania dokumentów finansowych i merytorycznych stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanej dotacji oraz dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia informacji, o której mowa w § 4 ust. 4, przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym została udzielona dotacja.

§ 6. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane z dotacji, organ prowadzący zobowiązany jest zamieścić trwały opis: „Wydatek sfinansowany z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Goleniów z rozdziału, w kwocie ... zł (słownie: ... zł), związany z prowadzeniem ... (nazwa szkoły)” oraz pieczęć szkoły i podpis organu prowadzącego.

§ 7. 1. Dotacje niewykorzystane, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub nienależnie podlegają zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. W przypadku wystąpienia dodatniej różnicy między należną a faktycznie przekazaną kwotą dotacji za dany rok budżetowy, wyrównanie kwoty dotacji następuje poprzez przekazanie kwoty należnego wyrównania na rachunek bankowy, o którym mowa w § 4 ust. 7, w ciągu 14 dni od dnia stwierdzenia konieczności wyrównania kwoty dotacji, którą zalicza się w poczet dotacji udzielonej w miesiącu, w którym dokonano wyrównania dotacji.

Rozdział 5

Zakres i tryb kontroli

§ 8. Burmistrz może kontrolować szkoły w zakresie:

- 1) prawidłowości pobrania dotacji, tj. zgodności danych wykazywanych w informacjach o uczniach, o których mowa w § 4 ust. 4, i w rozliczeniach dotacji ze stanem faktycznym – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, a także, wg uznania kontrolującego, dokumentacji organizacyjnej i finansowej, np. ilości dowodów wpłat czesnego, umów o nauczanie uczniów,
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d i 90 ust. 3d ustawy – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej,
wg zasad określonych w art. 80 ust. 3e-3g oraz art. 90 ust. 3e-3g ustawy.

§ 9. 1. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
 - 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
 - 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników,
 - 4) określenie nazwy szkoły i jej 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.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną szkołę telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie oraz w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej szkole, w obecności osoby reprezentującej kontrolowaną szkołę, a także w siedzibie kontrolującego, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie kontrolowanej szkoły, 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 ma prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 8, oraz do dokonywania z niej odpisów, kserokopii i produktów skanowania. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowaną szkołę. Kontrolowany obowiązany jest do sporządzania kopii i odpisów żądanych dokumentów oraz do udzielania pisemnych odpowiedzi.

§ 10. 1. Przeprowadzone czynności kontrolne kontrolujący dokumentuje w protokole kontroli, sporządzonym w dwóch egzemplarzach, zawierającym co najmniej:

- 1) nazwę kontrolowanej szkoły w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę, ze wskazaniem upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną szkołę,
- 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 szkoły o przysługującym mu prawie zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu 7 dni od dnia jego podpisania, oraz prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 7 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,
 - 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu,
 - 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanej szkoły,
 - 14) parafy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanej szkoły na wszystkich ponumerowanych w kolejności stronach protokołu kontroli i załączników do niego.
2. Protokół z kontroli winien być sporządzony w ciągu 14 dni od dnia zakończenia kontroli.
 3. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu 7 dni od dnia jego podpisania.
 4. Kontrolowany może zrezygnować z prawa, o którym mowa w ust. 3, tj. niezwłocznie podpisać protokół kontroli przy kontrolującym. W tej sytuacji kontrolowany potwierdza, że nie wnosi uwag do protokołu kontroli.
 5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, kontrolujący jest obowiązany dokonać ich analizy i, w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
 6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu.
 7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.
 8. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego nie wstrzymuje toku dalszych czynności kontrolnych. Adnotację o odmowie podpisania zamieszcza się w protokole oraz dołącza pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.
 9. Jeżeli w wyniku kontroli zostały stwierdzone uchybienia w działalności kontrolowanej jednostki, kontrolujący sporządza, w terminie 14 dni od dnia:
 - 1) podpisania protokołu przez kontrolowanego - w przypadku braku zastrzeżeń do protokołu,
 - 2) zakończenia czynności, o których mowa w ust. 5 i 6 lub ust. 7 - w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń lub odmowy podpisania protokołu,wystąpienie pokontrolne i niezwłocznie doręcza je kontrolowanemu.
 10. Kontrolowany zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia doręczenia, wykonać zalecania pokontrolne, jak również pisemnie powiadomić Burmistrza o podjętych działaniach.
 11. Po zakończeniu czynności kontrolnych, wystąpienie pokontrolne lub informację o przeprowadzonej kontroli zamieszcza się w BIP.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

§ 11. Traci moc uchwała Nr XIV/133/15 Rady Miejskiej w Goleniowie z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, dla których Gmina Goleniów nie jest organem prowadzącym, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 5781).

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Goleniów.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady

Łukasz Mituła