

**UCHWAŁA NR 267(XXXI)17
RADY GMINY PORAJ**

z dnia 17 marca 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych przedszkoli, szkół oraz innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Poraj, prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne oraz trybu i zakresu 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 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.)

**Rada Gminy Poraj
uchwala, co następuje:**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla publicznych i niepublicznych przedszkoli, szkół oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Poraj przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego.

Rozdział 2.

Podstawa obliczania dotacji

§ 2. 1. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli.

2. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają warunków określonych w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy w wysokości 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli.

3. Niepubliczne szkoły podstawowe o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy w wysokości równej kwocie przewidzianej dla takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy .

4. Niepubliczne przedszkola, szkoły otrzymują na każdego ucznia niepełnosprawnego dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej dla takiego ucznia niepełnosprawnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy .

5. Niepubliczne przedszkola, szkoły podstawowe, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego ucznia tych zajęć dotację z budżetu Gminy Poraj w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Poraj.

6. Niepubliczne przedszkola, szkoły podstawowe, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, niezależnie od podstawowej dotacji dla uczniów lub wychowanków tych jednostek oświatowych, otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju dotację z budżetu Gminy Poraj w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Poraj.

Rozdział 3. Tryb udzielania dotacji

§ 3. 1. Dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz szkół z uprawnieniami szkoły publicznej udziela się na wniosek osoby prowadzącej złożony organowi właściwemu do udzielenia dotacji, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz szkół podstawowych, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka udziela się na wniosek osoby prowadzącej złożony organowi właściwemu do udzielenia dotacji, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz szkół podstawowych, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze udziela się na wniosek osoby prowadzącej złożony organowi właściwemu do udzielenia dotacji, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

4. Osoba prowadząca publiczne i niepubliczne przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę zobowiązana jest do zgłoszenia wszelkich zmian danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji w terminie do 14 dni od ich zaistnienia.

5. Wzór wniosku o którym mowa w ust. 1-3 stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

Rozdział 4. Tryb przekazywania dotacji

§ 4. 1. Dotacja obliczana jest w poszczególnych miesiącach z uwzględnieniem informacji miesięcznej składanej przez osobę prowadzącą w terminie do 7 każdego miesiąca, w tym za miesiąc grudzień w terminie do 3 grudnia, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca.

2. Zakres danych, które powinny być zawarte w informacji, o której mowa w ust. 1, określa wzór stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

3. W odniesieniu do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych do informacji, o której mowa w ust. 1 należy dołączyć imienny wykaz uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Poraj zawierający: imię nazwisko ucznia, adres zamieszkania ucznia i datę urodzenia, nazwę i adres gminy.

4. Dane w informacji miesięcznej, o której mowa w ust. 1 powinny być zgodne z danymi wykazywanymi w księdze uczniów oraz dokumentacji przebiegu nauczania.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w informacji miesięcznej, o której mowa w ust. 1 osoba prowadząca składa jej korektę na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały z dopiskiem "korekta" wraz z wyjaśnieniem.

Rozdział 5. Tryb rozliczania dotacji

§ 5. 1. Osoba prowadząca, która otrzymuje dotacje z budżetu Gminy Poraj, sporządza roczne rozliczenie otrzymanych dotacji i składa je w terminie do 20 stycznia następnego roku. Wzór rozliczenia rocznego określa załącznik nr 3 do uchwały.

2. Osoba prowadząca zawiadomi organ właściwy do udzielenia dotacji o zakończeniu działalności w trakcie trwania roku kalendarzowego oraz składa rozliczenie dotychczas otrzymanej dotacji w terminie 30 dni od zakończenia działalności.

3. Na dokumentach źródłowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych sfinansowanych ze środków dotacji należy zamieścić opis; „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Poraj w roku, w kwocie zł, dotyczący (nazwa dotowanego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły)” oraz pieczęć i podpis osoby prowadzącej.

4. Osoby prowadzące, zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowo-merytorycznych stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanej dotacji oraz dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia informacji, o której mowa w § 4, przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym została udzielona dotacja.

Rozdział 6. Przepisy końcowe

§ 6. 1. Osoby upoważnione przez Wójta Gminy Poraj mogą dokonywać kontroli w publicznych i niepublicznych przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego i szkołach, pod względem prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o systemie oświaty, oraz zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacji, o której mowa w § 4.

1. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie Wójta Gminy Poraj oraz pisemne powiadomienie osoby prowadzącej o terminie i zakresie kontroli.

2. Kontrola obejmuje:

- a) zgodność danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji, informacji miesięcznej, o której mowa w § 4 i w rozliczeniu dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania i dokumentacji finansowo-księgowej,
- b) prawidłowości wykorzystania dotacji z przeznaczeniem określonym w ustawie o systemie oświaty i ustawie o finansach publicznych.

3. Osoba prowadząca zobowiązana jest do zapewnienia kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności do niezwłocznego przedstawienia żądanych dokumentów i materiałów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz w miarę możliwości do udostępniania oddzielnego pomieszczenia.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół zawierający opis stanu faktycznego, wskazanie stwierdzonych nieprawidłowości oraz zalecenia zmierzające do usunięcia.

6. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia Wójtowi przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń zawartych w protokole kontroli w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

7. W przypadku nie uwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu, a w przypadku ich uwzględnienia – przekazuje zmieniony protokół kontroli.

8. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu składając w terminie właściwym do jego podpisania wyjaśnienia na piśmie o przyczynach tej odmowy.

9. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych.

10. Kontrolowany jest zobowiązany, w terminie wskazanym w protokole, poinformować na piśmie Wójta o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poraj.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady
Gminy

Andrzej Pawłowski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 267(XXXI)17
Rady Gminy Poraj
z dnia 17 marca 2017 r.

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

Do Wójta Gminy Poraj

Wniosek o udzielenie dotacji

I. Dane o placówce

Nazwa

Adres

Typ placówki

Nr wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych działających na terenie Gminy Poraj

.....

NIP REGON

Nazwa banku i nr rachunku bankowego

.....

Osoba do kontaktu

Nr telefonu/adres email

.....

II. Dane o organie prowadzącym

Nazwa/Imię, nazwisko

.....

Adres

Imię i nazwisko osoby reprezentującej

Pełniona funkcja

III. Dane o planowanej liczbie uczniów

Planowana liczba uczniów..... za okres: od

.....

do....., w tym:

1) objętych wczesnym wspomaganie

2) niepełnosprawnych.....

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 267(XXXI)17
Rady Gminy Poraj
z dnia 17 marca 2017 r.

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

Do Wójta Gminy Poraj

**Informacja o liczbie zapisanych uczniów
za miesiąc 20..... r.**

I. Dane o placówce

Nazwa:

.....

Adres:

.....

II. Dane o organie prowadzącym

Nazwa/imię i nazwisko:

.....

Adres:

.....

III. Liczba i wykaz uczniów odzwierciedlone w dokumentacji jednostki dotowanej:

Stan na pierwszy dzień miesiąca, na który przysługuje dotacja wynosi

.....,

w tym:

- objętych wczesnym wspomaganie

- niepełnosprawnych

1) . z Gminy Poraj -

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Data urodzenia

2) . z innych gmin

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Data urodzenia

3) . uczniowie z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej:

1.	Liczba uczniów według niesprawności zgodnie z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej *		
2.	Liczba uczniów w podziale na poszczególne niepełnosprawności:	Liczba	Waga **
	- rodzaj niepełnosprawności:		
	-		
	-		

IV. Informacja o zmianie liczby uczniów w trakcie poprzedniego miesiąca:

1) liczba wykazana wg stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca

2) uczniowie, którzy przestali być uczniami w trakcie miesiąca:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Gmina	Data wypisania

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

* Dotyczy uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia, o którym mowa w art. 71 b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

** Wagi określane corocznie przez Ministra Edukacji Narodowej w algorytmie podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr 267(XXXI)17
Rady Gminy Poraj
z dnia 17 marca 2017 r.

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

Do Wójta Gminy Poraj

Rozliczenie pobrania i wykorzystania dotacji za rok

I. Dane o placówce

Nazwa:

.....

Adres:

.....

II. Dane o organie prowadzącym

Nazwa:

.....

Adres:

.....

III. Rozliczenie dotacji za rok

1. Faktyczna liczba uczniów dotowanej placówki w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	W tym		
	Liczba ogółem	Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

2. Faktyczna liczba uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego niebędących mieszkańcami gminy Poraj w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego (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		

3. Zbiorcze rozliczenie wykorzystania dotacji w danym okresie rozliczeniowym.

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Kwota dotacji otrzymana w danym okresie rozliczeniowym	
2.	Kwota wykorzystanej dotacji w danym okresie rozliczeniowym	
3.	Kwota niewykorzystanej dotacji w danym okresie rozliczeniowym	

4. Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w okresie rozliczeniowym.

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

5. Zestawienie dokumentów, na podstawie których sporządzono rozliczenie*

Lp.	Rodzaj dokumentu (np. faktura/rachunek/ lista płac /umowa)	Dokument z dnia	Nr dokumentu	Poz. z tabeli Nr 4 (rodzaj wydatku)	Wartość z dokumentu brutto	Kwota rozliczona z dotacji
1.						
2.						
3.						

.....						
	suma					

*dopuszcza się, zamiast zestawienia dokumentów załączenie wydruku z programu księgowego

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do złożenia wniosku)