

**Uchwała Nr I/104/2013**  
**Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskich**

z dnia 12 grudnia 2013 roku

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie dla niepublicznych podmiotów oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania**

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 2013 r. ,poz. 594) oraz 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.) Rada Miejska Ząbkowice Śląskich uchwala, co następuje:

**§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla niepublicznych:**

- 1) przedszkoli, w tym specjalnych i z oddziałami integracyjnymi,
- 2) innych form wychowania przedszkolnego (punktów przedszkolnych i zespołów wychowania przedszkolnego,
- 3) szkół, w tym z oddziałami integracyjnymi.

**§ 2.1.** Do dnia 31 sierpnia 2015r. dotacje dla niepublicznych przedszkoli przysługują na każdego ucznia w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie Gminy Ząbkowice Śląskie wydatków bieżących, ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie , stanowiące dochód budżetu gminy.

2. Osoby prowadzące inne niepubliczne formy wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie dotację w wysokości równej 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Ząbkowice Śląskie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dotacja na każdego ucznia niepełnosprawnego przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1 i 2 nie może być niższa niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Ząbkowice Śląskie.
4. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej, subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Ząbkowice Śląskie.
5. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, otrzymują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, dotację z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.

6. Niepubliczne przedszkola i szkoły, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację na każde dziecko z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.
- § 3. W przypadkach, gdzie do obliczenia podstawy dotacji niezbędna jest liczba uczniów publicznych szkół i przedszkoli, dla obliczenia dotacji:
- 1) w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia danego roku budżetowego - przyjmuje się liczbę tych uczniów z dnia 1 stycznia roku budżetowego,
  - 2) w okresie od 1 września do 31 grudnia danego roku budżetowego - przyjmuje się liczbę tych uczniów z dnia 1 września roku budżetowego.
- § 4. W przypadku zmiany wysokości planowanych przez Gminę Ząbkowice Śląskie wydatków bieżących przewidzianych na utrzymanie ucznia w przedszkolach lub szkołach, ulegają również zmianie kwoty dotacji należnej podmiotom, którym dotację ustala się według tych wydatków - poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zmian budżetowych.
- § 5.1. Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących podmioty, o których mowa w § 1, zawierający planowaną liczbę uczniów lub wychowanków, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 3. 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.
  3. Podmioty oświatowe, o których mowa w § 1 otrzymują dotacje jedynie pod warunkiem złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 30 września roku poprzedzającego.
- § 6. 1. Dotacje przekazywane są w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy podmiotów, o których mowa w § 1.
2. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków, o których mowa w art. 90 ust. 3 d ustawy o systemie oświaty.
  3. Osoba prowadząca dotowane podmioty składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca **informację o faktycznej liczbie uczniów lub wychowanków szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.** Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.
  4. Osoby prowadzące szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ubiegłym miesiącu - w terminie do 10 dnia następnego miesiąca.
  5. Dotacje za miesiące lipiec - sierpień przekazywane są na podstawie informacji o liczbie uczniów lub wychowanków z miesiąca czerwca, z uwzględnieniem uczniów skreślonych z listy uczniów po złożeniu tej informacji.
- § 7.1. Osoba prowadząca przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego i szkoły, o których mowa w § 1, jest obowiązana przekazywać pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:
- 1) miesięczne - w terminie do 10 dnia każdego miesiąca z otrzymanej dotacji za miesiąc ubiegły;
  - 2) półroczne - w terminie do 15 dnia, po zakończeniu półrocza;
  - 3) roczne - od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji - w terminie do 15 stycznia roku następnego.

2. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
  3. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.
  4. Poprawnie sporządzone rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.
- § 8.1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów dotowanego podmiotu i prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków bieżących na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym profilaktykę społeczną.
2. Kontroli podlega:
    - 1) zgodność ze stanem faktycznym danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o faktycznej liczbie uczniów oraz rocznym ostatecznym rozliczeniu dotacji;
    - 2) zgodność wykorzystania środków dotacji z postanowieniami ustawy o systemie oświaty.
- § 9.1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Ząbkowic Śląskich.
2. Upoważnienie zawiera:
    - 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
    - 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
    - 3) imiona i nazwiska 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. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie wydatkowania dotacji, jak i po jej wykorzystaniu:
    - 1) okresowo, po uprzednim powiadomieniu kontrolowanej jednostki o terminie planowanej kontroli, nie później niż na 7 dni przed planowanym rozpoczęciem kontroli;
    - 2) doraźnie, bez powiadomienia w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia kontroli.
  4. W ramach kontroli dotowany zobowiązany jest zapewnić warunki do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
  5. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
  6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub organu prowadzącego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.
  7. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli mają prawo wglądu do prowadzonej przez niepubliczne placówki oświatowe dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

8. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub organu prowadzącego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscach, 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.
  9. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii dokumentacji, o której mowa w § 9 ust 7. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.
  10. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.
- § 10.1.** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
    - 1) nazwę kontrolowanego podmiotu 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 kontrolowany podmiot 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 kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej 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 głównego księgowego.
- § 11.1.** Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu - protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając 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 kontroli.
  4. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić Burmistrzowi Ząbkowic Śląskich w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.
- § 12.** Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu Gminy Ząbkowice Śl. na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
- § 13.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ząbkowic Śląskich.

**§ 14. Tracą moc:**

- uchwała Nr IV/13/2010 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 30 grudnia 2010 roku w sprawie Regulaminu ustalającego tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie dla szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie miasta i gminy Ząbkowice Śląskie przez inne niż Gmina Ząbkowice Śląskie osoby prawne i osoby fizyczne a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystania.

**§ 15.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady

*Anarzej Dominik*

**UZASADNIENIE**  
**do uchwały Nr L/104/2013**  
**Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich**

z dnia 12 grudnia 2013 roku

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie dla niepublicznych podmiotów oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania**

Art. 90 ust 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) nakłada na organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego ustalenie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystywania uwzględniając w szczególności podstawy obliczania dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania oraz termin i sposoby rozliczenia dotacji, stąd konieczność podjęcia stosownej uchwały.

Sporządził: *M. Turek*

Podpis i pieczęć Kierownika Wydziału:

K I E R O W N I K  
Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu  
*Marek Błotek*  
Marek Błotek

Podpis i pieczęć Radcy Prawnego:

R A D C A P R A W N Y  
*Kamila Błotowska-Krehut*  
Kamila Błotowska-Krehut