

**UCHWAŁA NR XXI/121/2012
RADY GMINY BLIŻYN**

z dnia 21 czerwca 2012 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż gmina.

Na podstawie art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz 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.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż gmina.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.);

§ 3. 1. Podstawę obliczenia dotacji stanowią planowane wydatki bieżące zapisane w uchwale budżetowej, według stanu na początek roku budżetowego, ponoszone w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez gminę w przeliczeniu na jednego ucznia.

2. Jako podstawę do wyliczenia kwoty wydatków bieżących w przeliczeniu na jednego ucznia, przyjmuje się liczbę uczniów według informacji przedstawianej przez Gminę Bliżyn do Systemu Informacji Oświatowej na dzień 30 września każdego roku.

3. W przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego podstawy obliczania dotacji wójt dokonuje weryfikacji kwoty dotacji należnej i odpowiednio, o ustaloną różnicę, zwiększa lub pomniejsza raty dotacji na kolejne miesiące danego roku.

4. Publiczne szkoły otrzymują na każdego ucznia dotacje z budżetu gminy w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez gminę.

5. Wójt informuje organy prowadzące szkoły o wysokości miesięcznej stawki dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia.

§ 4. 1. Organ prowadzący szkołę składa do wójta wnioski o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

2. W terminie do 10 dnia każdego miesiąca, organ prowadzący szkołę składa wójtowi informację o faktycznej liczbie uczniów uczęszczających do szkoły według stanu na 5 dzień każdego miesiąca. Wzór przekazywanej informacji stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

3. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły w sposób określony w art. 80 ust. 3c ustawy. Wszelkie zmiany dotyczące informacji zawartych we wniosku, należy bezzwłocznie zgłosić do wójta.

4. Organ prowadzący szkołę sporządza roczne rozliczenie przekazanej dotacji wg wzoru określonego w załączniku Nr 3 do uchwały.

5. Sporządzone roczne rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 4 należy złożyć wójtowi w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku.

§ 5. Upoważnieni pracownicy urzędu gminy zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w szkołach, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 1 i ust. 2;
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d ustawy.

§ 6. 1. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem polegającym w szczególności na zapoznaniu się przez kontrolujących z:

- 1) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli;

- 2) ustaleniami z poprzednich kontroli;
- 3) dokumentacją zgromadzoną w urzędzie gminy dotyczącą przedmiotu kontroli;
- 4) dokumentacją sprawozdawczą.

2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego;
- 3) nazwę i adres kontrolowanego;
- 4) temat kontroli;
- 5) termin ważności upoważnienia.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

§ 7. 1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) opis załączników do protokołu;
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 5.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany 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 zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 8. 1. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz jego organu prowadzącego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić osobę podpisującą wystąpienie pokontrolne o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Blizyn.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady

Jerzy Rams

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXI/121/2012
Rady Gminy Blizyn
z dnia 21 czerwca 2012 r.

..... dn.

.....
(pieczęć szkoły)

Wniosek o udzielenie dotacji dla szkoły prowadzonej przez inne niż Gmina Blizyn osoby prawne i fizyczne na rok

Dane o organie prowadzącym:

1) Określenie organu prowadzącego: osoba fizyczna/osoba prawna

2) Nazwa:

3) Siedziba / adres

Dane o szkole

1) Nazwa:

2) Siedziba / adres:

Informuję, że w roku planowana liczba uczniów w szkole wynosi:

1) w okresie styczeń – sierpień uczniów,

2) w okresie wrzesień – grudzień..... uczniów,

Ustawową dotację należy przekazać na rachunek bankowy szkoły :

.....

Jednocześnie zobowiązuję się do rozliczenia otrzymanej dotacji zgodnie z Uchwałą Nr Rady Gminy Blizyn z dnia

.....
(pieczęć i podpis organu prowadzącego/osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXI/121/2012
Rady Gminy Blizyn
z dnia 21 czerwca 2012 r.

..... dn.

.....
(pieczęć szkoły/przedszkola)

Informacja o faktycznej liczbie uczniów

Dane o organie prowadzącym:

1) Określenie organu prowadzącego: osoba fizyczna/osoba prawna

2) Nazwa:

3) Siedziba / adres

Dane o szkole

1) Nazwa:

2) Siedziba / adres:

Informuję, że faktyczna liczba uczniów uczęszczających
w miesiącu.....do w/w szkoły wynosi:

.....
(pieczęć i podpis organu prowadzącego/osoby upoważnionej)

..... dn.

.....
(pieczęć szkoły)

ROZLICZENIE Z DOTACJI

na rok

1. Nazwa i adres placówki
2. Typ i rodzaj szkoły
3. Organ prowadzący
4. Dotacja roczna przekazana przez Urząd Gminy, wg zestawienia:

| miesiące | Liczba dzieci wg stanu na 10 dzień danego miesiąca | Dotacja za miesiąc |
|-------------|--|--------------------|
| Styczeń | | |
| Luty | | |
| Marzec | | |
| Kwiecień | | |
| Maj | | |
| Czerwiec | | |
| Lipiec | | |
| Sierpień | | |
| Wrzesień | | |
| Październik | | |
| Listopad | | |
| Grudzień | | |
| Ogółem | | |

5. Dotacja wydatkowana w wysokości złotych została przeznaczona na:
 - Wynagrodzenie pracowników
 - Pochodne od wynagrodzeń (składki ZUS, FP)
 - Wydatki eksploatacyjne
 - Zakup wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych
 - Remonty
 - Pozostałe wydatki
6. Kwota niewykorzystanej dotacji – do zwrotu (pkt. 4 – pkt. 5)

.....
(pieczęć i podpis organu prowadzącego/osoby upoważnionej)

Uzasadnienie

W dniu 14 lutego 2012 r. Rada Gminy Bliżyn podjęła uchwałę Nr XVI/84/2012 w sprawie przekazania prowadzenia Szkoły Podstawowej im. 3 Pułku Piechoty Legionów Armii Krajowej w Sorbinie Towarzystwu Przyjaciół Ziemi nad Kuźniczką. Szkoły prowadzone przez osoby fizyczne lub prawne inne niż gmina otrzymują z budżetu jednostki samorządowej dotację . Tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania ustala zgodnie z art. 80 ust.4 ustawy o systemie oświaty organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego.

W tym stanie rzeczy podjęcie uchwały jest uzasadnione.