

**Uchwała Nr
Rady Gminy Tarnów Opolski
z dnia 6 grudnia 2016 roku**

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych oraz dla przedszkoli i trybu oraz zakresu 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 2016r. poz. 446 ze zm.¹) art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.²) Rada Gminy Tarnów Opolski uchwała, co następuje:

§ 1. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych oraz przedszkola otrzymują dotację z budżetu Gminy Tarnów Opolski w wysokości ustalonej według następujących zasad:

- 1) Kwota dotacji otrzymana na każdego ucznia szkoły odpowiadać będzie 100 % kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Tarnów Opolski.
- 2) Kwota dotacji otrzymana na każdego ucznia przedszkola z budżetu Gminy Tarnów Opolski odpowiadać będzie 75 % podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem pkt 3).
- 3) Na niepełnosprawnego ucznia przedszkola kwota dotacji odpowiadać będzie 100 % kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Tarnów Opolski.

§ 2. Organ prowadzący niepubliczną placówkę ubiegający się o przyznanie dotacji składa wniosek o przyznanie dotacji do organu dotującego w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. W okresie przekazywania dotacji organ prowadzący niepubliczną placówkę, do 10-go dnia każdego miesiąca, dostarcza do organu dotującego pisemną informację o aktualnej liczbie uczniów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Dotacji udziela się na rok kalendarzowy, w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że za miesiąc grudzień do dnia 15 grudnia, przelewem na rachunek bankowy dotowanej niepublicznej placówki.

§ 5. Kwota nadpłaconej lub niedopłaconej dotacji będzie uwzględniana przy naliczeniu dotacji na kolejny miesiąc.

§ 6. Do czasu ustalenia wysokości dotacji na ucznia danego typu i rodzaju szkoły na dany rok budżetowy, dotacja będzie udzielna w wysokości ponoszonej na ucznia w poprzednim roku budżetowym.

§ 7. Za okres wymieniony w § 6 zostanie dokonane wyrównanie udzielonej dotacji.

§ 8. Organ prowadzący niepubliczną placówkę sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji:

- do 20 lipca roku bieżącego - półroczne,
 - do 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji – roczne,
- według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

¹Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579,

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668, 1010 i 1198.

§ 9. W przypadku zakończenia działalności przez niepubliczną placówkę w trakcie roku budżetowego, rozliczenie otrzymanej dotacji organ prowadzący składa w ciągu 30 dni od dnia otrzymania ostatniej dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 10. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych przez niepubliczną placówkę rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 11. Organ prowadzący niepubliczną placówkę zobowiązany jest otrzymaną dotację wykorzystać do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego. Dotacja niewykorzystana w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego podlega zwrotowi do budżetu Gminy w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 12. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, wówczas niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

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

§ 14. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli. Kontroli podlega w szczególności:

- zgodność ze stanem faktycznym danych zawartych we wniosku, w informacjach miesięcznych oraz półrocznym i rocznym rozliczeniu dotacji
- prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej - wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących.

§ 15. Kontrole, o których mowa w §11 przeprowadza osoba lub osoby upoważnione na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Tarnów Opolski.

§ 16. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej lub organu prowadzącego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracownika tej jednostki.

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

§ 18. Protokół z kontroli winien być sporządzony w ciągu 7 dni od dnia zakończenia kontroli i zawierać opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, przedstawiony w sposób uporządkowany, zwięzły i przejrzysty. Ponadto protokół kontroli powinien zawierać:

- datę i miejsce przeprowadzenia kontroli,
- nazwę i adres podmiotu kontrolowanego,
- imię i nazwisko osoby kontrolowanej,
- okres prowadzenia kontroli,
- imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe przeprowadzającego kontrolę,
- określenie przedmiotu kontroli,
- wzmiankę o prawie zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania,
- wyszczególnienie załączników,
- określenie ilości egzemplarzy ze wskazaniem osób, które je otrzymują, - podpisy osób kontrolujących oraz osoby kontrolowanej.

§ 19. Jeżeli w wyniku kontroli zostały stwierdzone uchybienia w działalności kontrolowanego podmiotu, należy sporządzić zalecenia pokontrolne.

§ 20. W przypadku sformułowania w protokole uwag, wniosków bądź zaleceń pokontrolnych, protokół traktowany jest w tym przypadku jako wystąpienie pokontrolne.

§ 21. Podmiot kontrolowany może odmówić podpisania protokołu, składając w terminie 7 dni od daty zapoznania się z protokołem kontroli pisemną informację na temat przyczyny odmowy. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień dotyczących przyczyn nie podpisania, kontrolujący czyni wzmiankę w protokole kontroli.

§ 22. Odmowa podpisania protokołu przez podmiot kontrolowany nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez osoby kontrolujące i nie wstrzymuje toku dalszych czynności kontrolnych. Informację o odmowie podpisania i jej przyczynach zamieszcza się w protokole.

§ 23. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej podmiotowi, Wójt Gminy Tarnów Opolski ustala termin zwrotu części lub całości przekazanej dotacji.

§ 24. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnów Opolski.

§ 25. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr XIII/91/2015 Rady Gminy Tarnów Opolski z dnia 23 listopada 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych oraz dla przedszkoli oraz trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

§ 26. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.



Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr
Rady Gminy Tarnów Opolski
z dnia 06.12.2016 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
na rok.....

.....
(pełna nazwa organu prowadzącego szkołę/przedszkole)

Wyszczególnienie Informacje dotyczące placówki
Nazwa i adres placówki
NIP
Regon
Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych
Numer i data wydania decyzji o nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej
Planowana liczba uczniów placówki w roku w okresie:
od stycznia do sierpnia ogółem, w tym: - niepełnosprawnych..... - z innych gmin.....
od września do grudnia ogółem....., w tym: - niepełnosprawnych..... - z innych gmin.....
Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym

.....
(miejsowość)

.....
(pieczęć i podpis organu prowadzącego)

Pouczenie:

- 1) Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji.

- 2) W przypadku podpisania wniosku przez osobę, która nie jest organem prowadzącym placówkę, do wniosku powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania wniosku w jego imieniu.
- 3) W przypadku prowadzenia kilku typów placówek wniosek należy wypełnić dla każdego typu placówki osobno.

--	--	--	--	--

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym

.....
(miejscowość)

.....
(pieczęć i podpis organu prowadzącego)

Załącznik Nr 3 do Uchwały
Rady Gminy Tarnów Opolski
z dnia 05.12.2016 r.

PÓLROCZNE/ROCZNE ROZLICZENIE DOTACJI OTRZYMANEJ Z BUDŻETU GMINY TARNÓW OPOLSKI

Dane o organie prowadzącym

Nazwa:
Adres:

Dane o placówce

Nazwa:
Adres:

Dane o liczbie dzieci w roku

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

Zbiorne rozliczenie wykorzystania dotacji od początku roku

Wyszczególnienie		Kwota
1.	Kwota dotacji otrzymana od początku roku	
2.	Kwota wykorzystanej dotacji od początku roku	
3.	Kwota niewykorzystanej dotacji od początku roku rozliczeniowego	

Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w miesiącu rozliczeniowym

Poz.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
2.	Wydatki na wynagrodzenie administracji szkoły / placówki	
3.	Wydatki na wynagrodzenie obsługi szkoły / placówki	
4.	Wydatki na zakup usług dydaktycznych	
5.	Wydatki na wynajem pomieszczeń dydaktycznych	
6.	Wydatki na zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Wydatki na zakup artykułów administracyjno-biurowych	
8.	Wydatki na zakup materiałów i usług remontowych dla szkoły / placówki	
9.	Wydatki na utrzymanie budynku placówki (z wyjątkiem wymienionych w poz. 5 i 8)	
10.	Wydatki na wyposażenie szkoły / placówki	
11.	Wydatki na realizację zadań związanych z opieką nad dziećmi	
12.	Wydatki na realizację zadań związanych z profilaktyką społeczną uczniów	

13.	Wydatki na doszkalcenie pracowników pedagogicznych szkoły / placówki	
14.	Wydatki związane z rzeczową obsługą szkoły / placówki niewymienione w poz. 4-13	
Suma		

Szczegółowe zestawienie dokumentów, na podstawie których sporządzono rozliczenie, stanowi integralną część rozliczenia wykorzystania dotacji.

.....
 Podpis i pieczęć składającego rozliczenie

Miejscowość, data

Dane o dokumentach, na podstawie których sporządzono rozliczenie

Lp.	Rodzaj dokumentu (np. faktura / rachunek / lista plac / umowa)	Dokument z dnia	Nr dokumentu	Poz. z tabeli Rodzaj wydatku	Wartość z dokumentu brutto	Kwota rozliczona z dotacji dla danej placówki
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
Suma						

.....
(miejsowość)

.....
(pieczęć i podpis organu prowadzącego)

Pouczenie:

- 1) W przypadku podpisania rozliczenia przez osobę, która nie jest organem prowadzącym placówkę, do wniosku powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania wniosku w jego imieniu.
- 2) W przypadku prowadzenia kilku typów placówek wnioski należy wypełnić dla każdego typu placówki osobno.