

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY PIEKOSZÓW**  
z dnia 27 lutego 2018 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół,  
przedszkoli i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez osoby prawne inne niż  
jednostka samorządu terytorialnego lub fizyczne na terenie gminy Piekoszów 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 (Dz. U. z 2017r. poz. 1875 i 2232 oraz z 2018 r. poz.130) i art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2203) Rada Gminy Piekoszów uchwała, co następuje:

§1.1 Uchwałę stosuje się do prowadzonych na terenie gminy Piekoszów:

- 1) szkół realizujących obowiązek szkolny lub nauki prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne,
- 2) przedszkoli i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne.

2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielenia i rozliczenia dotacji z budżetu gminy Piekoszów dla placówek, o których mowa w § 1. ust.1 uwzględniając w szczególności termin i sposób rozliczenia dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Piekoszów – organ dotujący,
- Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Piekoszów,
- ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203),
- placówce – należy przez to rozumieć jednostki wymienione w § 1. ust.1 pkt. 1 i 2,
- uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub wychowanka placówek wymienionych w § 1. ust. 1 pkt. 1 i 2,
- roku bazowym – należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok udzielenia dotacji.

**Tryb udzielania dotacji**

§ 3. 1. Organ prowadzący placówkę składa corocznie do Wójta wnioski o udzielenie dotacji w terminie do 30 września roku bazowego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Organ prowadzący placówkę przedkłada Wójtowi w terminie do 5 dnia każdego miesiąca informację o aktualnej liczbie uczniów uczęszczających do placówki, w tym



w szczególności: dane o liczbie uczniów niepełnosprawnych, o liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganem rozwoju, będących uczestnikami zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz o liczbie uczniów zamieszkałych poza terenem gminy Piekoszów według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca. Wzór informacji przedstawia załącznik nr 2 do uchwały.

3. Dotacje, o których mowa w niniejszej uchwale są przekazywane przez gminę Piekoszów na wskazany rachunek bankowy organu prowadzącego w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że część za styczeń i za grudzień przekazywana jest w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia.

### **Tryb rozliczania dotacji**

§ 4. 1. Organ prowadzący placówkę jest zobowiązany przekazać Wójtowi pisemne rozliczenie wykorzystanej dotacji za okres od stycznia do grudnia w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Dotowana placówka jest zobowiązana do umieszczenia na każdym oryginale dokumentu księgowego, będącego potwierdzeniem poniesienia wydatku ze środków z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy następującej informacji: „*Wydatek sfinansowany ze środków otrzymanej z budżetu gminy Piekoszów dotacji, w kwocie .....zł. przeznaczony na ..... (opis wydatku) dotyczący ..... (nazwa placówki)*”.

3. Organ prowadzący placówkę jest zobowiązany wykorzystać otrzymaną dotację do 31 grudnia danego roku. Dotacja nie wykorzystana we wskazanym terminie podlega zwrotowi do budżetu Gminy w terminie do 31 stycznia roku następnego według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

4. W przypadku, kiedy placówka zakończyła działalność organ prowadzący przekazuje Wójtowi rozliczenie otrzymanej dotacji w ciągu 15 dni od dnia otrzymania ostatniej dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

5. Gmina ma prawo żądać wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych przez organ prowadzący placówkę rozliczeń dotacji.

6. Rozliczenie dotacji dokonywane jest przez Wójta w terminie do 15 lutego roku następnego po roku przekazania dotacji, w formie pisemnej, przekazywanej organowi prowadzącemu placówkę.

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

### **Tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji**

§ 5.1 Gminie przysługuje prawo kontroli wykorzystania dotacji w zakresie:

- zgodności danych przekazanych we wniosku o udzielenie dotacji – na podstawie prowadzonej dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania,

- prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

2. Kontrola może zostać przeprowadzona w trakcie wydatkowania dotacji lub po jej wykorzystaniu:

- okresowo, po poprzednim powiadomieniu organu prowadzącego placówki o terminie planowanej kontroli jednak nie później niż 3 dni przed jej rozpoczęciem,



- doraźnie, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

§ 6.1 Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta na podstawie imiennego upoważnienia.

2. Czynności kontrolne przeprowadza się w dniach i godzinach pracy kontrolowanej placówki lub w siedzibie kontrolującego.

3. Kontrolujący ma prawo:

- 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej, przebiegu nauczania,
- 2) przeprowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych sfinansowanych z dotacji,
- 3) sporządzenia kopii wszelkich dokumentów z dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania.

4. Kontrolujący w związku z przeprowadzeniem kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji placówki mogą przetwarzać dane osobowe uczniów i wychowanków, a także zatrudnionych w nich osób, jeżeli dotacja jest wykorzystywana na cele wynagrodzeń.

§ 7.1 Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciel kontrolowanej placówki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej placówki w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli oraz okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną placówkę i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości,
- 8) opis załączników do protokołu,
- 9) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu,

3. Placówce kontrolowanej i organowi ją prowadzącemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolerowi na piśmie w terminie 14 dni od dnia przedłożenia protokołu do podpisania.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2 kontroler jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń kontroler dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

5. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, o fakcie tym kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

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

§ 8.1. W terminie do 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego Wójt przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowaną placówkę wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

2. Organ prowadzący placówkę jest zobowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym nie krótszym niż 14 dni poinformować Wójta o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

### **Postanowienia końcowe**

§ 9.1 W zakresie nieunormowanym niniejszą uchwałą stosuje się przepisy ustawy.



2. Traci moc Uchwała Nr XXXI/204/2016 Rady Gminy Piekoszów z dnia 29 września 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych szkół podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie gminy Piekoszów oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.
3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piekoszów.
4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

WÓJT GMINY  
mgr Zbigniew Piątek

p.o. Kierownika  
Referatu Edukacji i Obsługi Placówek Oświatowych

mgr Justyna Kobak

ADWOKAT  
mgr Magdalena Merta





## Uzasadnienie


Projekt niniejszej uchwały ma na celu dostosowanie trybu udzielenia dotacji dla szkół, przedszkoli i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego lub fizyczne na terenie gminy Piekoszków oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji do obowiązujących zasad i wynika z ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r.

Zgodnie z zapisami art.38 ust.1 organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji uwzględniając w szczególności termin i sposób rozliczenia dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

W związku z powyższym, podjęcie uchwały uważa się za zasadne.

WÓJT GMINY  
  
mgr Zbigniew Fijałek

p.o. Kierownika  
Referatu Edukacji i Obsługi Placówek Oświatowych

  
mgr Justyna Robak



.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

## WÓJT GMINY PIEKOSZÓW

### Wniosek o udzielenie dotacji dla szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego na rok .....

1. Nazwa i adres organu prowadzącego  
.....
2. Dane dotyczące szkoły/przedszkola /placówki
  - a) nazwa:
  - b) adres:
  - c) data i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych  
.....
3. Planowana liczba uczniów.

Okres	Planowana miesięczna liczba uczniów ogółem	w tym			
		Liczba uczniów niepełnosprawnych oraz waga niepełnosprawności	Liczba uczniów uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiam	Liczba dzieci niebędących mieszkańcami gminy Piekoszów (nie dotyczy szkoły)
styczeń - sierpień					
wrzesień- grudzień					

4. Nazwa i nr rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja  
.....

.....  
miejsowość, data

.....  
(pieczętka i podpis Wnioskodawcy)



.....  
(pieczęć)

Informacja o liczbie uczniów na miesiąc .....

Nazwa jednostki: .....

Adres jednostki: .....

<b>Liczba uczniów w miesiącu, w którym składana jest informacja (stan na pierwszy roboczy dzień miesiąca)</b>	<b>Przewidywana ilość uczniów w miesiącu następującym po miesiącu, w którym składana jest informacja</b>
<p><b>miesiąc: .....</b></p> <p><b>liczba uczniów: .....</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• w tym niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności z orzeczenia): .....</li><li>• w tym uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:.....</li><li>• w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju: .....</li><li>• w tym uczniów, którzy nie są mieszkańcami <b>GMINY PIEKOSZÓW</b>: .....</li></ul>	<p><b>miesiąc: .....</b></p> <p><b>liczba uczniów: .....</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• w tym niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności z orzeczenia): .....</li><li>• w tym uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:.....</li><li>• w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju: .....</li><li>• w tym uczniów, którzy nie są mieszkańcami <b>GMINY PIEKOSZÓW</b>: .....</li></ul>

<p><b>dane uczniów spoza terenu</b></p> <p><b>GMINY PIEKOSZÓW:</b></p> <p>1. Imię nazwisko: Data urodzenia: Adres zamieszkania: Gmina:</p> <p>2.</p>	<p><b>dane uczniów spoza terenu</b></p> <p><b>GMINY PIEKOSZÓW:</b></p> <p>1. Imię nazwisko: Data urodzenia: Adres zamieszkania: Gmina:</p> <p>2.</p>
--	--

Uwagi.....

Numer rachunku bankowego, na który ma zostać przelana dotacja:

.....

**(UWAGA: proszę o umieszczenie informacji, jeśli dotychczasowy numer konta uległ zmianie)**

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie: .....

Numer telefonu: .....

Imię i nazwisko osoby prowadzącej placówkę: .....

Numer telefonu: .....

Piekoszów, dn. ....

.....  
(pieczęć i podpis)

.....  
(pieczęć)

## ROZLICZENIE POBRANIA I WYKORZYSTANIA DOTACJI Z BUDŻETU GMINY PIEKOSZÓW

Nazwa jednostki .....  
Adres jednostki .....

1. **Rozliczenie pobrania dotacji za okres:**

- a) Od 01. 01. 2018 r. do .....
- b) Za ..... rok

2. Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: .....zł;  
wykorzystana: ..... zł.

3. Faktyczna liczba uczniów/wychowanków dotowanego podmiotu

Miesiąc	w tym:			
	Faktyczna liczba uczniów ogółem	Liczba uczniów niepełnosprawnych	liczba uczestników zajęć rewalid.-wychow.	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
styczeń				
luty				
marzec				
kwiecień				
maj				
czerwiec				
lipiec				
sierpień				
wrzesień				
październik				
listopad				
grudzień				

Dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące danych w tabeli

.....  
.....

#### 4. Zbiorcze rozliczenie dotacji

Lp.	Dane dotyczące rozliczenia dotacji	kwota
1.	Łączna kwota dotacji otrzymanych w miesięcznych transzach z uwzględnieniem korekt w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia .....roku	
2.	Kwota dotacji nadmiernie pobranej w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia .....roku	
3.	Kwota dotacji wykorzystanej w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia .....roku	
4.	Kwota dotacji niewykorzystanej W okresie od 1 stycznia do 31 grudnia .....roku	

#### Zestawienie dokonania zwrotu dotacji nadmiernie pobranej

Lp.	Miesiąc, w którym uznano pobranie dotacji nadmiernie pobranej	Kwota	data zwrotu
1.			
2.			
3.			

Dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące danych w tabeli

.....  
 .....

#### 5. Zestawienie wydatków dotowanej placówki sfinansowanych z dotacji z budżetu gminy Piekoszów w roku, za który składane jest rozliczenie.

Lp.	Numer rachunku, faktury lub innego dowodu księgowania	Pełna kwota zobowiązania	Data wystawienia rachunku, faktury lub innego dowodu księgowania	Przedmiot dokonanego zakupu lub płatności	Data dokonanej płatności	Wskazane kwoty płatności angażującej środki dotacji
1.						
2.						
3.						
...						
RAZEM ZE ŚRODKÓW DOTACJI:						

Dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące danych w tabeli

.....  
 .....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie: .....

Numer telefonu: .....

Imię i nazwisko osoby prowadzącej placówkę: .....

Numer telefonu: .....

Piekoszów, dn. ....

.....  
 (pieczęć i podpis)



Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (nie wypełnia rozliczająca się jednostka)

Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym <i>(wypełnia Referat Edukacji i Obsługi Placówek Oświatowych)</i>	Weryfikacja rozliczenia pod względem finansowym <i>(wypełnia Referat Finansów)</i>
..... ..... .....	..... ..... .....
..... pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji	..... pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji
data: .....	data: .....

**Zatwierdzam rozliczenie**

*(data i podpis Wójta lub upoważnionego pracownika Urzędu Gminy Piekoszów)*

