

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji ze środków budżetu gminy na prowadzenie szkoły publicznej przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobierania i 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 2015 r. poz. 1515) w zw. z art. 80 ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Miejska w Kłobucku :

uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Kłobuck dla prowadzonych na terenie Gminy szkół publicznych przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystywania.

§ 2

Ilekcroć w niniejszej uchwale mowa jest o:

1. szkole publicznej należy przez to rozumieć publiczne szkoły podstawowe z oddziałami przedszkolnymi i publiczne gimnazja prowadzone przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego
2. organie dotującym należy przez to rozumieć Burmistrza Kłobucka;
3. podmiocie dotowanym należy przez to rozumieć podmiot inny niż jednostka samorządu terytorialnego;
4. ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 3

Szkoły publiczne, o których mowa w § 2 ust. 1 otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu gminy w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Kłobuck.

§ 4

1. Dotacja, o której mowa w § 3 udzielana jest na wniosek podmiotu dotowanego złożony do Burmistrza Kłobucka w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się na dany rok budżetowy.

§ 5

Wniosek o udzielenie dotacji winien zawierać:

1. dane wnioskodawcy: nazwa, adres szkoły, nazwa i adres organu prowadzącego;
2. dane osoby reprezentującej szkołę lub jej pełnomocnika;
3. rachunek bankowy szkoły na który ma być przekazywana dotacja;
4. określenie planowanej liczby uczniów w podziale na typ prowadzonej szkoły oraz w podziale na uczniów Gminy Kłobuck i spoza Gminy Kłobuck .

§ 6

1. Dotacja w poszczególnych miesiącach obliczana jest na każdego ucznia wykazanego w miesięcznej informacji o aktualnej liczbie uczniów składanej przez podmioty dotowane do 5 dnia każdego miesiąca .
2. W miesiącach wakacyjnych (lipiec i sierpień) liczba uczniów uprawnionych do dotacji obejmuje stan wykazany w miesięcznej informacji za miesiąc czerwiec.

§ 7

1. Organ dotujący powiadamia podmiot dotowany o wysokości jednostkowej miesięcznej stawki dotacji obowiązującej w danym roku, po ustaleniu jej wysokości i zatwierdzeniu przez Burmistrza Kłobucka.
2. Do czasu powiadomienia podmiotu dotowanego przez organ dotujący o nowej wysokości jednostkowej miesięcznej stawki dotacji obowiązującej w danym roku, obowiązują jednostkowe miesięczne stawki dotacji z roku poprzedniego.
3. Organ dotujący dokonuje nadpłaty lub potrącenia dotacji w danym roku budżetowym z tytułu różnicy pomiędzy jednostkową miesięczną stawką dotacji z roku poprzedniego, a jednostkową miesięczną stawką dotacji ustaloną za rok bieżący .
4. Dotacje, o których mowa w § 3 są przekazywane na rachunek bankowy szkoły w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

§ 8

1. Podmiot dotowany sporządza i przekazuje nie później niż w ciągu 15 dni po upływie każdego miesiąca rozliczenie otrzymanych dotacji za okres od początku roku budżetowego do końca miesiąca sprawozdawczego z uwzględnieniem aktualnej liczby uczniów.
2. Podmiot dotowany sporządza i przekazuje gminie rozliczenie półroczne i roczne wykorzystania dotacji, z uwzględnieniem faktycznej liczby uczniów w podziale na typ prowadzonej szkoły oraz w podziale na uczniów z terenu Gminy Kłobuck i spoza Gminy Kłobuck .
3. Rozliczenie półroczne podmiot dotowany przekazuje Burmistrzowi w terminie do 20 lipca za okres od 1 stycznia do 30 czerwca danego roku .
4. Rozliczenie roczne podmiot dotowany przekazuje Burmistrzowi w terminie do 20 stycznia za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedzającego.
5. W przypadku gdy szkoła lub placówka kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w terminie do 30 dni po otrzymaniu ostatniej raty dotacji.
6. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać, oprócz informacji

określonej w ust. 1 sprawozdanie z poniesionych kosztów i wydatków bieżących w podziale na koszty rodzajowe wg ewidencji księgowej prowadzonej przez szkołę.

§ 9

1. Burmistrz Kłobucka kontroluje prawidłowość wykorzystania dotacji na zadania określone w art. 80 ust. 3d ustawy.
2. Kontroli dokonują osoby upoważnione na piśmie przez Burmistrza Kłobucka.
3. Kontrola może być przeprowadzana także w ramach audytu.
4. Kontroli podlega:
 - 1) zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanej w informacjach, o których mowa w § 6 uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzenia tych informacji;
 - 2) prawidłowość wykorzystania przyznanej dotacji;
 - 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 8 ust. 6 uchwały z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły lub placówki.
5. Jeżeli w wyniku kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) pobrana nienależnie;
 - 3) pobrana w nadmiernej wysokości- podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
6. W przypadku braku zwrotu dotacji kwotę dotacji należną w kolejnym miesiącu pomniejsza się o kwotę pobraną w nadmiernej wysokości w miesiącu poprzednim wraz z odsetkami.
7. Dotację wstrzymuje się w przypadku niedopełnienia warunków złożenia informacji miesięcznej o liczbie uczniów oraz rozliczeń, o których mowa w § 6 i 8 albo w przypadku błędów lub braków stwierdzonych w informacji lub rozliczeniu, nieusuniętych w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do ich usunięcia.
8. Osoby upoważnione do kontroli mają prawo do informacji, danych, dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów lub wydruków.
9. Kierownik jednostki kontrolowanej lub upoważniony przez niego pracownik, potwierdza zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń i wydruków, a także udziela informacji i wyjaśnień.
10. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku ze środków dotacji, powinny zawierać wskazanie źródła finansowania

§ 10

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący, a drugi – kontrolowany.
2. Protokół kontroli zawiera:
 - 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres osoby prowadzącej 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 okres objęty kontrolą;
 - 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;

- 6) wymienienie załączników do protokołu;
 - 7) informację o prawie zgłoszenia przez kontrolowanego zastrzeżeń i składanie wyjaśnień do protokołu;
 - 8) datę i miejsce podpisania protokołu.
3. Protokół podpisują kontrolujący i kontrolowany. Każdą stronę protokołu parafują osoby podpisujące protokół.
 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 7 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 razie 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. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, kontrolujący czyni stosowny zapis w protokole.
 8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.
 9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Burmistrz Kłobucka kieruje zalecenia pokontrolne do osoby prowadzącej w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.
 10. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela się w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

§ 11

Traci moc Uchwała Nr 276/XXXIII/2009 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 23 czerwca 2009 roku w sprawie: ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji ze środków budżetu gminy na prowadzenie szkoły publicznej przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania z późn. zm.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kłobucka.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej w Kłobucku
Danuta Gostalska
Danuta Gostalska