

**UCHWAŁA NR XVII/129/2016**  
**RADY MIEJSKIEJ W BIAŁYM BORZE**

z dnia 22 czerwca 2016 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Biały Bór dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Gmina Biały Bór**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016, poz. 446), oraz art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.), Rada Miejska w Białym Borze uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb i zakres prawidłowości wykorzystywania dotacji udzielanych z budżetu gminy Biały Bór dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż gmina Biały Bór.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **szkole** – rozumie się przez to szkołę podstawową lub gimnazjum, posiadającą uprawnienia szkoły publicznej prowadzonej przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż gmina Biały Bór, funkcjonujące na terenie gminy Biały Bór,
- 2) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
- 3) **ustawie o finansach publicznych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
- 4) **gminie lub organie dotującym** – należy przez to rozumieć gminę Biały Bór
- 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego, które zawarły z gminą Biały Bór umowę na prowadzenie szkoły w trybie art.5 ust.5g ustawy o systemie oświaty.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego szkołę, złożony w gminie Biały Bór, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zostać złożony nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji z tym, że w roku 2016 ustala się termin złożenia wniosku – do 29 lipca 2016 r.

3. Gmina udziela dotacji podmiotowi prowadzącemu szkołę na dany rok kalendarzowy.

§ 4. 1. Dotacja dla szkoły przysługuje na każdego ucznia w wysokości przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły prowadzonej przez gminę, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

2. Dotacja przekazywana jest na faktyczną liczbę uczniów uczęszczających do szkoły, wynikającą z informacji składanej o faktycznej liczbie uczniów wg stanu na 1 dzień każdego miesiąca.

3. Podstawę obliczania dotacji, o której mowa w § 3 ust 1, stanowi kwota subwencji na 1 ucznia wynikająca z metryczki subwencji oświatowej ustalonej dla gminy w danym roku budżetowym wraz z określonym dla niej wskaźnikiem korygującym.

4. Do czasu naliczenia gminie ostatecznej kwoty subwencji oświatowej na dany rok budżetowy, dotacja będzie przekazywana zaliczkowo w oparciu o planowane kwoty subwencji oświatowej przyjęte w uchwale budżetowej, a w przypadku nieuchwalenia budżetu do 31 grudnia, w oparciu o projekt budżetu.

5. Za okres wymieniony w ust. 4 dokonuje się wyrównania udzielonej dotacji. W przypadku przekazania zaliczkowych kwot dotacji w wysokości niższej od należnej, wyrównanie dotacji poprzez zapłatę różnicy nastąpi nie później niż w terminie 30 dni od dnia naliczenia gminie ostatecznej kwoty subwencji na dany rok budżetowy. W przypadku przekazania zaliczkowych kwot dotacji w wysokości wyższej od należnej, kwota nadpłaty zostaje zaliczona na poczet dotacji należnej na następny miesiąc.

6. O wysokości kwoty subwencji na jednego ucznia, będącej przelicznikiem wysokości dotacji udzielonej szkole w danym roku budżetowym gmina powiadamia organ prowadzący szkołę po przedłożeniu projektu budżetu Regionalnej Izbie Obrachunkowej, natomiast o jej zmianach w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o wysokości kwot subwencji na jednego ucznia.

7. Dotacja, o której mowa w § 3 ust. 1 przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań szkoły, wyłącznie na wydatki określone w art. 80 ust. 3 d ustawy.

§ 5. 1. Organ prowadzący szkołę, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca składa do gminy informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który dotacja jest udzielana, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, z uwzględnieniem uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.

2. Liczba uczniów stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej szkole na dany miesiąc.

3. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że za grudzień dotacja przekazywana będzie w terminie do dnia 15 grudnia.

4. Dotacje, organ prowadzący szkołę zobowiązany jest wykorzystać do 31 grudnia każdego roku, w którym realizowana jest umowa.

5. Kwotę dotacji niewykorzystanej w terminie organ prowadzący zobowiązany jest zwrócić do dnia 15 stycznia roku następnego.

6. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący szkołę zobowiązany jest powiadomić gminę stosownym pismem informującym o zmianie tego numeru.

§ 6. 1. Organ prowadzący szkołę przedkłada sprawozdanie roczne z wykorzystania dotacji w terminie do 15 stycznia następnego roku, po roku na który została udzielona dotacja, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. W sprawozdaniu rocznym, o którym mowa w ust. 1 należy uwzględniać wyłącznie poniesione wydatki bieżące dotyczące roku budżetowego i będące kosztami tego roku, na który jest udzielona dotacja.

§ 7. 1. Burmistrz Białego Boru kontroluje prawidłowość wykorzystania dotacji. Kontrolę przeprowadzają pracownicy gminy na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Burmistrza Białego Boru.

2. Kontrola dotacji obejmuje m.in:

- 1) zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 5 ust. 1 uchwały,
- 2) zgodność ze stanem faktycznym liczby orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, o których mowa w art. 71b ust. 3 ustawy,
- 3) zgodność złożonego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 6. uchwały, z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły.

3. Kontrola może być przeprowadzona planowo jeden raz w roku oraz doraźnie, przy czym kontrola planowa nie może trwać dłużej niż 3 dni roboczych, natomiast wszystkie kontrole doraźne nie mogą łącznie trwać dłużej niż 7 dni roboczych.

4. Kontrolę przeprowadza się w oparciu o udostępnianą przez organ prowadzący szkołę dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania, stanowiącą podstawę sporządzenia informacji, o których mowa w § 7 ust. 1 oraz sprawozdania rocznego, o którym mowa w § 7 ust. 7 uchwały.

5. Organ prowadzący szkołę objęty kontrolą zobowiązany jest do zapewnienia osobom kontrolującym warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) niezwłocznego przedstawienia żądanych dokumentów objętych zakresem przedmiotowym kontroli,

2) terminowego udzielania wyjaśnień oraz składania oświadczeń, w tym przez osoby upoważnione przez organ prowadzący. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;

2) pobrana nienależnie;

3) pobrana w nadmiernej wysokości; podlega ona zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

6. Osoby upoważnione do kontroli mają prawo wglądu do informacji, danych, dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli. Kontrolujący ma również prawo żądania z nich odpisów, wyciągów lub wydruków, a także zestawień lub wyliczeń, chyba że ich sporządzenie będzie skutkowało niewspółmiernie dużymi kosztami dla szkoły.

7. Osoby upoważnione do kontroli, mogą przetwarzać dane osobowe uczniów szkoły.

8. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku ze środków przyznanej szkole dotacji powinny zawierać wskazanie źródła finansowania.

9. Wyniki przeprowadzonej kontroli zostają przedstawione w protokole z kontroli.

10. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane kontrolującemu na piśmie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

11. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 9, kontrolujący zobowiązany jest dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

12. 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.

13. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni odpowiedni zapis w protokole.

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

15. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Burmistrz Białego Boru kieruje wystąpienie pokontrolne do organu prowadzącego szkołę w terminie 30 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę przedmiotu kontroli, która wynika ze stanu faktycznego przedstawionego w protokole, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości – również wnioski pokontrolne o ich usunięcie i doprowadzenie do zgodności z prawem.

16. Odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne udziela się w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania. Organ prowadzący jest zobowiązany do poinformowania na piśmie organu dotującego o sposobie usunięcia stwierdzonych we wnioskach pokontrolnych uchybień.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białego Boru.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

**RADA MIEJSKA**  
w Białym Borze  
woj. Zachodniopomorskie

Przewodnicząca Rady

  
**Wanda Król**

## Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Biały Bór na rok:

Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych oraz osób prawnych innych niż jednostka samorządu terytorialnego, prowadzących na terenie Gminy Biały Bór szkoły i placówki oświatowe

Data wpływu do Gminy Biały Bór

Podstawa prawna: art. 80 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2015.2156.).  
Termin składania wniosków: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.  
Miejsce złożenia wniosku: Gmina Biały Bór

### Część I

#### DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Wnioskodawca:

Osoba prawna

☐

Osoba fizyczna

☐

Nazwa osoby prawnej / Imię i nazwisko osoby fizycznej

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej

| Kod pocztowy | Miejscowość | Ulica | Nr domu | Nr lokalu |
|--------------|-------------|-------|---------|-----------|
|--------------|-------------|-------|---------|-----------|

#### Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący szkoły / placówki

|                 |  |
|-----------------|--|
| Nazwisko i imię |  |
| Funkcja         |  |

Rachunek bankowy szkoły właściwy do przekazania należnej dotacji

Nazwa posiadacza rachunku bankowego

Nr rachunku bankowego

## Część II

### DANE O SZKOLE

#### PEŁNA NAZWA szkoły / placówki

|        |  |
|--------|--|
|        |  |
| Typ    |  |
| Rodzaj |  |

#### Adres szkoły / placówki

|              |  |              |  |         |  |           |  |
|--------------|--|--------------|--|---------|--|-----------|--|
| Kod pocztowy |  | Miejscowość: |  |         |  |           |  |
| Ulica        |  |              |  | Nr domu |  | Nr lokalu |  |

**REGON****NIP**

#### Kontakt:

|                  |  |
|------------------|--|
| Tel. stacjonarny |  |
| Tel. Komórkowy   |  |
| Adres e-mail     |  |

## Część III

### DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW

#### 1. Planowana liczba uczniów w okresie styczeń – sierpień

Liczba uczniów:

|  |
|--|
|  |
|--|

w tym uczniów  
niepełnosprawnych

| Rodzaj niepełnosprawności / numer orzeczenia/<br>organ wydający orzeczenie/ okres obowiązywania | Liczba uczniów |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                                 |                |
|                                                                                                 |                |
|                                                                                                 |                |
|                                                                                                 |                |

## 2. Planowana liczba uczniów w okresie wrzesień- grudzień

Liczba uczniów:

w tym uczniów  
niepełnosprawnych

| Rodzaj niepełnosprawności/ numer orzeczenia/<br>organ wydający orzeczenie/ okres obowiązywania | Liczba uczniów |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                                |                |
|                                                                                                |                |
|                                                                                                |                |
|                                                                                                |                |

## Część IV

### OŚWIADCZENIA I PODPISY OSÓB REPREZENTUJĄCEJ ORGAN PROWADZĄCY

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
Czytelny podpis i pieczęć

Miejscowość, data:

#### Pouczenie:

1. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać zgodne z wpisem do ewidencji dane.
2. O wszelkich zmianach należy zawiadomić organ prowadzący ewidencję w terminie 14 dni (art. 82 ust. 5 ustawy o systemie oświaty).

Uwagi dotyczące wniosku (wypełnia: Gmina Biały Bór):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Przewodnicząca Rady

*W. Król*  
Wanda Król

|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                   | <b>Informacja o faktycznej liczbie uczniów wg stanu na 1 dzień miesiąca</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                   | <b>za miesiąc</b> <span style="background-color: yellow; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span> <b>rok</b> <span style="background-color: yellow; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span> |
| Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych oraz osób prawnych innych jednostek samorządu terytorialnego prowadzących na terenie Gminy Biały Bór szkoły i placówki oświatowe. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Termin składania informacji: <b>do 10 dnia każdego miesiąca.</b>                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Miejsce składania informacji: Gmina Biały Bór.                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**NAZWA SZKOŁY / PLACÓWKI**

|              |              |
|--------------|--------------|
| <u>Nazwa</u> | <u>Adres</u> |
|              |              |

**INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW**

| Typ placówki: | Typ oddziału: | Liczba uczniów |
|---------------|---------------|----------------|
|               |               |                |
|               |               |                |
|               |               |                |

w tym:

| Rodzaj niepełnosprawności/ numer orzeczenia/ organ wydający orzeczenie/ okres obowiązywania | Liczba uczniów |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                             |                |
|                                                                                             |                |
|                                                                                             |                |
|                                                                                             |                |
|                                                                                             |                |
|                                                                                             |                |

# LICZBA UCZNIOW Z INNYCH GMIN

| Gmina zamieszkania ucznia | Liczba uczniów |
|---------------------------|----------------|
|                           |                |
|                           |                |
|                           |                |
|                           |                |
|                           |                |
|                           |                |

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
Czytelny podpis i pieczęćka

Miejscowość, data

Przewodnicząca Rady  
  
Wanda Król

|  |                                                  |  |
|--|--------------------------------------------------|--|
|  | <b>Sprawozdanie roczne wykorzystania dotacji</b> |  |
|  | <b>Rok</b>                                       |  |
|  |                                                  |  |

Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych oraz osób prawnych innych niż jednostka samorządu terytorialnego prowadzących na terenie Gminy Biały Bór szkoły i placówki oświatowe.

Termin składania rozliczenia: do dnia 15 stycznia roku następnego po roku, w którym została udzielona dotacja.

Miejsce składania rozliczenia: Gmina Biały Bór.

**DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

|              |              |
|--------------|--------------|
| <u>Nazwa</u> | <u>Adres</u> |
|              |              |

**DANE O SZKOLE**

|       |  |
|-------|--|
| Nazwa |  |
| Adres |  |

**ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI**

Oświadczam, że dotacja otrzymana z budżetu Gminy Biały Bór została wykorzystana na dofinansowanie zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących **szkoły**, w tym na:

| L.p. | Rodzaj i numer dowodu księgowego | Kwota zł |                                                         | Data dokonania wydatku |
|------|----------------------------------|----------|---------------------------------------------------------|------------------------|
|      |                                  | wydatku  | w tym sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu gminy |                        |
|      |                                  |          |                                                         |                        |
|      |                                  |          |                                                         |                        |
|      |                                  |          |                                                         |                        |
|      |                                  |          |                                                         |                        |
|      |                                  |          |                                                         |                        |
|      |                                  |          |                                                         |                        |
|      |                                  |          |                                                         |                        |
|      |                                  |          |                                                         |                        |
|      |                                  |          |                                                         |                        |
|      |                                  |          |                                                         |                        |
|      |                                  |          |                                                         |                        |
|      |                                  |          |                                                         |                        |
|      |                                  |          |                                                         |                        |

.....  
Czytelny podpis i pieczęćka

Miejscowość, data

| L.p.                                      | Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność szkół/przedszkola finansowanych z dotacji, w okresie rozliczeniowym, wg rodzaju wydatku                     | Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                        | Wynagrodzenia pracowników                                                                                                                                            |                                                                          |
| 2.                                        | Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Funduszu Pracy)                                                                                        |                                                                          |
| 3.                                        | Opłaty za media                                                                                                                                                      |                                                                          |
| 4.                                        | Zakup materiałów, wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych                                                                                                        |                                                                          |
| 5.                                        | Remonty i naprawy                                                                                                                                                    |                                                                          |
| 6.                                        | Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń                                                                                                                                |                                                                          |
| 7.                                        | Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej |                                                                          |
| <b>Ogółem kwota wykorzystanej dotacji</b> |                                                                                                                                                                      |                                                                          |

Przewodnicząca Rady  
  
Wanda Król