

**UCHWAŁA NR XI/ 64 /2011
RADY MIEJSKIEJ W KSIĄŻU WLKP.**

z dnia 29 sierpnia 2011r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznych szkół podstawowych o uprawnieniach szkół publicznych i niepublicznych przedszkoli oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), Rada Miejska w Książu Wlkp. uchwała się, co następuje:

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1. Uchwała niniejsza określa:

- 1) rodzaje szkół i przedszkoli niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Książ Wlkp. przez osoby prawne lub fizyczne, na które z budżetu Gminy Książ Wlkp. będzie udzielana dotacja,
- 2) zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji,
- 3) podstawę obliczenia dotacji,
- 4) tryb udzielania i rozliczania dotacji,
- 5) zakres danych, które powinny być zawarte w rozliczeniu wykorzystania dotacji,
- 6) termin i sposób rozliczenia dotacji,
- 7) tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji.

§ 2. Ilekroć w dalszej treści uchwały, z wyłączeniem załączników jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć także przedszkole,
- 2) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia w szkole, dziecko w przedszkolu,
- 3) uczniu niepełnosprawnym – należy przez to rozumieć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71 b ust. 3 ustawy o systemie oświaty,
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, prowadzącą daną szkołę lub przedszkole niepubliczne,
- 5) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Książ Wlkp.,
- 6) roku rozliczeniowym – należy przez to rozumieć rok, w którym została udzielona,
- 7) kontrolującym – należy przez to rozumieć Gminę Książ Wlkp.,
- 8) kontrolerze – należy przez to rozumieć upoważnionego do przeprowadzenia kontroli przez Burmistrza Książa Wlkp. pracownika Urzędu Miejskiego w Książu Wlkp. lub inną osobę.

§ 3. Szkoły otrzymują dotacje z budżetu Gminy Książ Wlkp. Dotacje przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły.

Rozdział II

Wniosek o udzielenie dotacji

§ 4.1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego szkołę.

2. Wniosek o udzielenie dotacji organ prowadzący składa organowi dotującemu w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. We wniosku organ prowadzący zawiera następujące dane:

- 1) nazwę, adres i numer telefonu organu prowadzącego szkołę;
- 2) imię, nazwisko oraz funkcję lub stanowisko osoby reprezentującej organ prowadzący;
- 3) nazwę i adres szkoły;
- 4) typ i rodzaj szkoły;
- 5) numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół niepublicznych;
- 6) nazwę banku i numer rachunku bankowego szkoły, na który ma być przekazywana dotacja,
- 7) planowaną liczbę uczniów, w tym planowaną liczbę uczniów niepełnosprawnych.

4. Do wniosku należy załączyć imienny wykaz uczniów wraz z adresem zamieszkania.

5. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

6. W przypadku zmiany organu prowadzącego szkołę, do wniosku dołączony zostaje aneks, zawierający następujące informacje:

- 1) na jakiej podstawie została dokonana zmiana organu prowadzącego (nazwa i data umowy, porozumienia lub odpowiedniej uchwały);
- 2) nazwę nowego organu prowadzącego daną szkołę oraz dokładny adres siedziby nowego organu prowadzącego;
- 3) datę zaświadczenia o dokonaniu zmian w zaświadczeniu o wpisie szkoły do ewidencji szkół niepublicznych, w którym podana jest informacja o zmianie organu prowadzącego;
- 4) nazwę banku i numer rachunku bankowego szkoły, na który ma być przekazywana dotacja wraz z informacją, od którego miesiąca dotacja ma być przekazywana na podany rachunek.

7. Aneks, o którym mowa w ust. 6, organ prowadzący, który przejął szkołę, przekazuje organowi dotującemu w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaświadczenia o zmianie zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół niepublicznych.

8. Jeśli w trakcie roku, na który został złożony wniosek, organ prowadzący dokonał zmian danych o szkole lub numerze bankowym, wniosek zostaje uzupełniony o informację o dokonanych zmianach.

Rozdział III

Podstawa obliczenia dotacji

§ 5.1. Niepubliczne szkoły podstawowe o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Książ Wlkp.

2. Podstawą obliczenia dotacji dla niepublicznej szkoły podstawowej o uprawnieniach szkoły publicznej jest rzeczywista liczba uczniów w danym miesiącu oraz kwota przewidziana na jednego ucznia wynikająca z części oświatowej subwencji ogólnej na rok, w którym udzielana jest dotacja.

§ 6.1. Dotacje dla niepublicznych przedszkoli przysługują na każde dziecko w wysokości 75% ustalonych w budżecie Gminy Książ Wlkp. wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych i oddziałach przedszkolnych danego typu i rodzaju, w przeliczeniu na jedno dziecko z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dotacja na dziecko niepełnosprawne nie może być niższa, niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Książ Wlkp.

Rozdział IV

Tryb udzielania i rozliczania dotacji

§ 7.1. Do 10 dnia każdego miesiąca organ prowadzący ma obowiązek złożenia w Urzędzie Miejskim w Książu Wlkp. informacji miesięcznej o liczbie uczniów w danym miesiącu w formie podpisanego dokumentu, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do uchwały. Informacja składana jest według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc.

2. Jeśli do szkoły uczęszczają dzieci będące mieszkańcami innych gmin, organ prowadzący, oprócz informacji, o której mowa w ust.1 przekazuje dane o uczniach z innych gmin, z podziałem na poszczególne gminy, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały.

3. W przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący nieprawidłowości zawartej w informacji, o której mowa w ust. 1-2, organ prowadzący jest zobowiązany do przedstawienia na piśmie organowi dotującemu korekty podanej wcześniej informacji.

4. W przypadku sporu pomiędzy organami prowadzącymi, dotyczącego określenia, uczniem, której szkoły jest dana osoba, decydującym o tym, jakiej szkole należna jest dotacja na danego ucznia w danym miesiącu, będzie pisemne oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.

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

§ 8.1. Dotacja będzie przekazywana w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, na podstawie przekazywanych informacji miesięcznych o liczbie uczniów sporządzonych wg wzoru, o którym mowa w § 7 ust.1 niniejszej uchwały.

2. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły, wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 4 ust.3 uchwały, w aneksie do wniosku lub - w przypadku zmiany rachunku – w stosownym piśmie organu prowadzącego, informującym o zmianie nazwy lub / i numeru rachunku bankowego.

3. Dotacja nie podlega przekazaniu w sytuacji zaprzestania działalności szkoły.

§ 9.1. Organ prowadzący szkołę sporządza co miesiąc rozliczenie wykorzystania dotacji, ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informacje o kwocie wykorzystanej dotacji, z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu ,którego informacja dotyczy. Wzór rozliczenia stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych z budżetu Gminy Książ Wlkp. szkół przez ten sam organ prowadzący, rozliczenie należy złożyć osobno dla każdej szkoły.

3. W przypadku zaprzestania działalności szkoły, organ prowadzący przedstawia rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 21 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do miesiąca, w którym otrzymał ostatnią część dotacji.

4. Organ prowadzący, który przekazuje w trakcie roku kalendarzowego prowadzenie szkoły innej osobie prawnej lub fizycznej, zobowiązany jest złożyć rozliczenie, o którym mowa w ust.1, za okres prowadzenia szkoły w danym roku kalendarzowym, w ciągu 14 dni od dnia przekazania szkoły.

Rozdział V

Tryb i zakres przeprowadzania kontroli w szkołach

§ 10. Szkoły, na prowadzenie których Gmina Książ Wlkp. udziela dotacji, mogą być kontrolowane w zakresie obejmującym prawidłowość naliczenia i wykorzystania dotacji.

§ 11. Kontroler ma prawo:

- 1) dokonywania kontroli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 7 uchwały, tym samym może mieć wgląd do danych osobowych uczniów szkoły, dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji organizacyjnej szkoły;
- 2) dokonywania kontroli sposobu wykorzystania przez organ prowadzący dotacji udzielonej z budżetu Gminy Książ Wlkp., tym samym może mieć wgląd do dokumentacji na podstawie której organ prowadzący uznaje, że dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.

§ 12.1. Kontrola może być planowana lub doraźna.

2. Kontrola może być kompleksowa, obejmująca całość zakresu prawidłowości naliczenia i wykorzystania dotacji lub tematyczna.

3. Kontrola kompleksowa winna trwać nie dłużej niż czternaście dni od jej rozpoczęcia a tematyczna nie dłużej niż siedem dni. Terminy przeprowadzenia kontroli mogą być w miarę potrzeb przed ich upływem przedłużone przez Burmistrza Książa Wlkp. na wniosek kontrolera. Przedłużenie terminu kontroli nie powinno przekraczać kolejnych odpowiednio czternastu i siedmiu dni. O przedłużeniu terminu kontroli Burmistrz Książa Wlkp. niezwłocznie zawiadamia pisemnie kierownika jednostki kontrolowanej.

4. Jeżeli w czasie przeprowadzania kontroli wystąpią przerwy nie są one wliczane do terminu kontroli. Przerwy w kontroli mogą być spowodowane okolicznościami, których nie można było przewidzieć przed rozpoczęciem kontroli.

5. Czynności kontrolne mogą być przeprowadzane jednoosobowo lub w zespole.

6. Podstawą do wykonywania czynności kontrolnych jest dokument tożsamości oraz upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

§ 13.1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej oraz w miejscach wykonywania jej zadań. W miarę potrzeby czynności kontrolne mogą być przeprowadzane w siedzibie organu prowadzącego daną szkołę.

2. Kontroler jest uprawniony do wstępu i poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej oraz w siedzibie organu prowadzącego na podstawie dokumentów wymienionych w § 12 ust. 6 niniejszej uchwały.

3. Kontroler jest uprawniony do powołania na świadka rodziców lub opiekunów prawnych osoby wykazanej w dokumentacji kontrolowanej jednostki jako uczeń.

§ 14. O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli kontrolujący powiadamia kierownika kontrolowanej jednostki :

- 1) telefonicznie w terminie 3 dni przed rozpoczęciem kontroli – w przypadku kontroli doraźnej. Z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej kontrolujący sporządza notatkę służbową, zawierającą w szczególności informację o dacie i godzinie powiadomienia oraz osobie powiadomionej,
- 2) pisemnie w terminie 7 dni przed rozpoczęciem kontroli – w przypadku kontroli planowanej.

§ 15.1. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia kontrolerowi warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności niezwłocznego przedstawiania do kontroli żądanych dokumentów, terminowe udzielanie wyjaśnień przez pracowników jednostki oraz udostępnianie urządzeń technicznych.

2. Kontroler ustala stan faktyczny na podstawie zebranych dowodów, którymi są w szczególności dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.

3. Kontroler może zażądać od kierownika jednostki kontrolowanej sporządzenia niezbędnych dla kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z badanych dokumentów.

4. Sporządzenia niezbędnych dla kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, których nie może sporządzić kierownik kontrolowanej jednostki, kontroler może żądać od organu prowadzącego.

§ 16.1. Wyniki przeprowadzonej kontroli przedstawia się w protokole kontroli. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) wskazanie podstawy prawnej przeprowadzenia kontroli;
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i dokładny jej adres;
- 3) pełną nazwę i adres organu prowadzącego szkołę;
- 4) imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera;
- 5) numer i datę polecenia przeprowadzenia kontroli oraz imię, nazwisko i stanowisko polecającego przeprowadzenie kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli oraz przerwy w kontroli.
- 7) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 8) imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej;
- 9) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu;
- 10) datę sporządzenia protokołu;
- 11) wyszczególnienie załączników do protokołu.

3. Protokół kontroli powinien być sporządzony w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli. W uzasadnionych przypadkach kontroler może przedłużyć ten termin jednak nie więcej niż o dalsze 14 dni, zawiadamiając o tym pisemnie kontrolowaną jednostkę i podając przyczynę przedłużenia terminu.

§ 17.1. Protokół kontroli podpisują kontroler, a w przypadku gdy kontrola była prowadzona przez zespół – przewodniczący zespołu oraz kierownik jednostki kontrolowanej lub – w przypadku jego nieobecności – osoba pełniąca jego obowiązki.

2. Przed podpisaniem protokołu kontroli kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, 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. Do dodatkowych czynności kontrolnych przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

4. 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.

5. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie wskazanym u ust. 4 do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

6. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontroler czyni wzmiankę w protokole.

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

§ 18.1. W terminie 30 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego na podstawie ustaleń kontroli kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, adresowane do kierownika jednostki kontrolowanej, w którym zawiera zwięzły opis wyników kontroli, informację o stwierdzeniu (bądź nie) nieprawidłowości, wnioski związane z ustaleniami kontroli oraz zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Kopia wystąpienia doręczana jest organowi prowadzącemu jednostkę kontrolowaną.

2. Organ prowadzący jednostkę kontrolowaną, któremu zostało doręczone wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić organ dotujący o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Książa Wlkp.

§ 20. Traci moc uchwała Nr XXXV/245/2009 Rady Miejskiej w Książu Wlkp. z dnia 9 listopada 2009r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznych szkół podstawowych o uprawnieniach szkół publicznych i niepublicznych przedszkoli oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 229, poz. 4109) zmieniona uchwałą Nr XLII/289/2010 Rady Miejskiej w Książu Wlkp. z dnia 17 maja 2010r. (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 160, poz.3030) oraz uchwałą Nr VI/25/2011 Rady Miejskiej w Książu Wlkp. z dnia 21 lutego 2011 r. (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 85, poz.1457).

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Książu Wlkp.
/-/ Paweł Walkowiak

Uzasadnienie

do Uchwały Nr XI/64/2011 Rady Miejskiej w Książu Wlkp. z dnia 29 sierpnia 2011r.

Uchwała nr XLVIII/321/2010 Rady Miejskiej w Książu Wlkp. z dnia 18 października 2010r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji nakłada obowiązek konsultowania z w/w podmiotami projektów aktów prawa miejscowego, które dotyczą ich statutowej działalności.

Przedmiotowa uchwała jest aktem prawa miejscowego i dotyczy statutowej działalności niektórych organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Książ Wlkp. W związku z powyższym została poddana procedurze konsultacji. Zainteresowane podmioty w terminie od 12-26.08.2011r. miały możliwość wyrażenia swojej opinii na piśmie w sprawie poddanej konsultacji. We wskazanym terminie do tut. Urzędu, w formie elektronicznej, wpłynął jeden *Formularz zgłoszenia opinii* zainteresowanej organizacji, tj. Stowarzyszenia Na Rzecz Szkoły w Chrzastowie oraz Dóbr Wsi Chrzastowo, Łęzek i Okolic, która wniosła dwie uwagi do projektu uchwały.

Pierwsza uwaga dotyczyła konieczności dołączenia do wniosku o udzielenie dotacji imiennego wykazu uczniów wraz z adresami zamieszkania. Druga uwaga natomiast dotyczyła zapisu odnoszącego się do ustalenia wysokości stawki procentowej udzielanej dotacji niepublicznym przedszkolom. W uwadze wskazano, że jest to zapis niezgodny z ustawą o systemie oświaty bez podania argumentów w tym zakresie.

Proponowane uwagi nie zostały uwzględnione w projekcie uchwały z niżej wymienionych względów:

1/ Jak stanowi art. 90 ust. 2a i 2b w/w ustawy o systemie oświaty, warunkiem udzielenia dotacji jest podanie organowi właściwemu do udzielenia dotacji planowanej liczby uczniów, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Przepis powyższy, w związku z art. 90 ust. 4 w/w ustawy, zakazuje wprowadzania do uchwały dodatkowych obowiązków, od których spełnienia zależne byłoby udzielenie dotacji. Organ stanowiący jest jednak upoważniony do ustalenia zakresu danych objętych wnioskiem. Nie ma zatem przeszkód, aby do *Wniosku o udzielenie dotacji* został dołączony imienny wykaz uczniów, którego zakres nie wykracza poza planowaną liczbę uczniów. Wykaz stanowi jedynie potwierdzenie dla celów kontrolnych informacji podanych przez beneficjenta. Podkreślenia wymaga, że art. 90 ust. 3g w/w ustawy zezwala organowi udzielającemu dotacji, w związku z przeprowadzaniem kontroli, przetwarzać dane osobowe uczniów.

2/ Zgodnie z art. 90 ust. 2b w/w ustawy, co do zasady, dotacje dla niepublicznych przedszkoli przysługują na każdego ucznia w wysokości nie mniejszej niż 75% ustalonych w budżecie danej gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych na jednego ucznia. Zapis powyższy oznacza, że w uchwale rady winna być określona konkretna wysokość udzielanej dotacji, w przeciwnym bowiem razie o wysokości udzielanej dotacji rozstrzygałby organ wykonawczy, który nie jest do tego upoważniony.

Nadmienić należy, że kwestionowane zapisy zawarte były również w poprzednio obowiązującej Uchwale Nr XXXV/245/2009 Rady Miejskiej w Książu Wlkp. z dnia 09 listopada 2009r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznych szkół podstawowych o uprawnieniach szkół publicznych i niepublicznych

przedszkoli oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania – i nie zostały podważone, co do zgodności z prawem, w trybie nadzoru przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu.

W związku powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

Burmistrz
/-/ Teofil Marciniak