

**UCHWAŁA Nr XXXVII/ 304 /13**  
**RADY GMINY CEGŁÓW**  
z dnia 26 września 2013 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ oraz trybu i zakresu przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645) oraz art. 80 ust. 4 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, ze zm<sup>1</sup>) Rada Gminy Cegłów uchwala, co następuje:

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Uchwała niniejsza określa:

1. typy i rodzaje szkół i placówek publicznych prowadzonych na terenie Gminy Cegłów przez osoby prawne lub fizyczne, na które z budżetu Gminy Cegłów 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**

1. Dotacje z budżetu Gminy Cegłów są udzielane na szkoły i placówki publiczne na dofinansowanie wydatków bieżących w zakresie kształcenia, wychowania i opieki uczniów, w tym profilaktyki społecznej.
2. Dotacja jest udzielana na szkoły i placówki następujących typów i rodzajów:
  - 1) przedszkola, w tym: specjalne, integracyjne, z oddziałami specjalnymi i z oddziałami integracyjnymi;
  - 2) oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych
  - 2) inne formy wychowania przedszkolnego (punkty i zespoły przedszkolne);
  - 3) szkoły podstawowe, w tym: specjalne, integracyjne, z oddziałami specjalnymi, oddziałami integracyjnymi, sportowe i z oddziałami sportowymi;
  - 4) gimnazja, w tym: specjalne, integracyjne, z oddziałami specjalnymi, oddziałami integracyjnymi, dwujęzyczne, sportowe, z oddziałami sportowymi oraz mistrzostwa sportowego;

---

<sup>1</sup> Zmiany powyższej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004r Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz. 1020, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208 poz. 1532 i 227, poz. 1658, z 007r Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1242, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011r Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, , Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i poz. 979, z 2013r, poz. 827.

### § 3

Ilekcroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć wszystkie typy szkół, przedszkoli i placówek wymienionych w § 2 ust.2;
- 2) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w przedszkolu, dziecko w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
- 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 prawną lub fizyczną, prowadzącą daną szkołę publiczną;
- 5) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Cegłów;
- 6) roku rozliczeniowym – należy przez to rozumieć rok, w którym została udzielona dotacja.

### § 4

1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego szkołę.
2. W zależności od czasu rozpoczęcia działania szkoły publicznej prowadzonej przez inny organ niż samorząd ustala się następujący termin złożenia wniosku o udzielenie dotacji:
  - a) w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji - w przypadku gdy szkoła jest dotowana w roku poprzednim;
  - b) w terminie 10 dni od otrzymania zezwolenia na prowadzenie szkoły publicznej – w przypadku gdy jest to wniosek składany po raz pierwszy od otrzymania zezwolenia na prowadzenie szkoły publicznej.
3. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) nazwę i adres organu prowadzącego szkołę;
  - 2) imię, nazwisko oraz funkcję / stanowisko osoby reprezentującej organ prowadzący;
  - 3) nazwę i adres szkoły;
  - 4) numer (symbol) decyzji zezwolenia na prowadzenie publicznej szkoły;
  - 5) nazwę i numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja;
  - 6) planowaną liczbę uczniów z podziałem na lata szkolne.

Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

4. W przypadku przekazania przez Gminę Cegłów – w drodze umowy, o której mowa w art. 5 ust. 5g ustawy o systemie oświaty – prowadzenia szkoły publicznej osobie prawnej lub fizycznej, niebędącej jednostką samorządu terytorialnego, dotacja będzie przysługiwać od dnia przekazania szkoły na podstawie zawartej umowy.

### **Podstawa obliczenia dotacji**

### § 5

1. Podstawą obliczenia dotacji jest:
  - 1) wysokość wydatków bieżących przewidzianych przez Gminę Cegłów na ucznia danego typu i rodzaju szkoły;
  - 2) informacja o wysokości części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Cegłów na ucznia danego typu i rodzaju szkoły na dany rok budżetowy.
2. Podstawą do wyliczenia kwoty dotacji na ucznia danego typu i rodzaju szkoły będzie:
  - 1) kwota wydatków bieżących ustalona w uchwale budżetowej na dany rok w poszczególnych typach i rodzajach szkół;
  - 2) liczba uczniów w szkołach danego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Cegłów na dzień 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji wykazana w sprawozdaniu Systemu Informacji Oświatowej (SIO).

3. Do czasu ustalenia wysokości wydatków bieżących na dany rok budżetowy, a także wysokości subwencji oświatowej na dany rok, dotacja będzie udzielana na ucznia danego typu i rodzaju szkoły w wysokości ponoszonej w poprzednim roku budżetowym.
4. Za okres wymieniony w pkt. 3 zostanie dokonane wyrównanie udzielonej dotacji.

## **§ 6**

1. Prowadzącemu przedszkole przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych danego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Cegłów, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w kwocie równej przewidzianej na ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Cegłów,
2. Prowadzącemu oddział przedszkolny przy szkole podstawowej przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na ucznia oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Cegłów w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że ucznia niepełnosprawnego w kwocie równej przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Cegłów,
3. Prowadzącemu zespół lub punkt przedszkolny przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 50 % ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Cegłów w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że ucznia niepełnosprawnego w kwocie równej przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia innych form wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Cegłów,
4. Prowadzącemu szkołę podstawową, gimnazjum, przysługuje na każdego ucznia dotacja w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym w szkołach danego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Cegłów w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku gdy kwota na ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Cegłów jest wyższa niż kwota wynikająca z wysokości wydatków bieżących w danym typie szkoły, organowi prowadzącemu przysługuje kwota na ucznia w wysokości kwoty przewidzianej na ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Cegłów,
5. W przypadku braku na terenie Gminy Cegłów szkoły danego typu lub rodzaju, dotacja będzie przekazywana w wysokości równej przewidzianej na ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Cegłów,
6. W przypadku zwiększenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Cegłów z tytułu realizacji ściśle określonych zadań przez szkoły lub otrzymania przez Gminę Cegłów dotacji celowej na realizację ściśle określonych zadań przez te szkoły, wysokość dotacji dla poszczególnych szkół realizujących zadania może zostać podwyższona o kwotę otrzymaną dodatkowo z rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej lub dotacji celowej.

## **Tryb udzielania i rozliczania dotacji**

## **§ 7**

1. Organ prowadzący, uprawniony do otrzymania dotacji, podaje informację o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc,
2. Dotacja przysługuje na wszystkich uczniów danej szkoły,
3. Dotacja na ucznia, który ukończył szkołę w danym roku szkolnym przysługuje do 31 sierpnia.

## **§ 8**

1. Informacja o liczbie uczniów powinna być dostarczona w ciągu pierwszych 5 dni roboczych każdego miesiąca, w której dane o uczniu zawierają: imię i nazwisko ucznia, PESEL, adres zamieszkania z uwzględnieniem Gminy na obszarze, której zamieszkuje uczeń oraz zbiorczą informację o liczbie uczniów w danym miesiącu,
2. Dokument, o którym mowa w ust.1, podpisuje organ prowadzący lub dyrektor szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia przez organ dotujący nieprawidłowości zawartej w informacji, o której mowa w ust. 1-4, 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 / opiekunów prawnych ucznia, lub - w przypadku ucznia pełnoletniego – pisemne oświadczenie ucznia,
5. Kwota nadpłaconej lub niedopłaconej dotacji będzie uwzględniona przy naliczeniu dotacji na kolejny miesiąc.

## **§ 9**

1. Przekazanie dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje do ostatniego dnia każdego miesiąca na podstawie informacji, o której mowa w § 8.
2. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły, wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 4 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:
  - 1) zaprzestania działalności szkoły;
  - 2) gdy prowadzenie szkoły publicznej, objętej na mocy umowy, o której mowa w § 4 ust.4, zostaje ponownie przejęte przez Gminę Cegłów.

## **§ 10**

1. Organ prowadzący szkołę sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji, ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informacje o kwocie wykorzystanej dotacji, z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków. Wzór rozliczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
2. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych z budżetu Gminy Cegłów szkół i placówek przez ten sam organ prowadzący, rozliczenie należy złożyć osobno dla każdej szkoły.
3. Rozliczenie wykorzystania dotacji podlega przekazaniu do organu dotującego do dnia:
  - 1) 31 lipca - za okres styczeń-czerwiec;
  - 2) 20 stycznia roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji - za okres styczeń-grudzień.
4. 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 ratę dotacji.
5. 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.
6. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń.

## **Tryb i zakres przeprowadzania kontroli w szkołach i placówkach publicznych**

### **§ 11**

Szkoły, na prowadzenie których Gmina Cegłów udziela dotacji, mogą być kontrolowane w zakresie obejmującym prawidłowość naliczenia i wykorzystania dotacji.

### **§ 12**

1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Cegłów na podstawie imiennego upoważnienia Wójta oraz legitymacji służbowej.
2. Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Cegłów mają prawo:
  - 1) dokonywania kontroli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 8 uchwały, tym samym mogą 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 Cegłów, tym samym mogą mieć wgląd do dokumentacji finansowej szkoły.

### **§ 13**

1. Kontrola może być planowana lub doraźna.
2. Kontrola może być kompleksowa, obejmująca całość zakresu prawidłowości naliczenia i wykorzystania dotacji lub tematyczna.
3. Czynności kontrolne mogą być przeprowadzane jednoosobowo lub w zespole.

### **§ 14**

1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej oraz w miejscach wykonywania jej zadań, albo - w miarę potrzeby - w siedzibie organu prowadzącego daną szkołę.
2. Kontrolujący jest uprawniony do wstępu i poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej na podstawie dokumentów wymienionych w § 13 ust. 4.
3. Kontrolujący jest uprawniony do powołania na świadka osoby wykazanej w dokumentacji kontrolowanej jednostki jako uczeń, gdy jest to osoba pełnoletnia lub – w przypadku uczniów niepełnoletnich – rodziców / opiekunów prawnych ucznia.

### **§ 15**

O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli kontrolujący powiadamia:

- 1) telefonicznie w terminie 3 dni przed rozpoczęciem kontroli – w przypadku kontroli doraźnej;
- 2) pisemnie w terminie 7 dni przed rozpoczęciem kontroli – w przypadku kontroli planowanej.

### **§ 16**

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 sporządzić, a w razie potrzeby może zażądać od kierownika jednostki kontrolowanej sporządzenia niezbędnych dla kontroli odpisów lub wyciągów z badanych dokumentów.

### § 17

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 kontrolującego;
  - 5) numer i datę polecenia przeprowadzenia kontroli oraz imię, nazwisko i stanowisko polecającego przeprowadzenie kontroli;
  - 6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wymienieniem przerw w kontroli;
  - 7) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
  - 8) imię i nazwisko dyrektora jednostki kontrolowanej;
  - 9) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu;
  - 10) datę sporządzenia protokołu;
  - 11) wyszczególnienie załączników do protokołu.
3. 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.
4. 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.
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 wypadku 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. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.
8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.
9. 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 dyrektora 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. Jeżeli dyrektor jednostki kontrolowanej nie jest jednocześnie organem

prowadzącym szkołę, kopia wystąpienia musi być doręczona również organowi prowadzącemu jednostkę kontrolowaną.

2. Organ prowadzący jednostkę kontrolowaną, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić osobę podpisującą wystąpienie pokontrolne o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

### **§ 19**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Cegłów.

### **§ 20**

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

Przewodnicząca Rady Gminy  
(-) *mgr inż. Teodora Wójcik*