

**UCHWAŁA NR IX/51/11  
RADY MIEJSKIEJ W DUKLI**

z dnia 10 czerwca 2011 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystania**

Na podstawie 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 236, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Dukli uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Dukla lub osoby fizyczne.

**§ 2.** Szkoły publiczne określone w ust. 1 otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Dukla dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Dukla. Dotacja na każdego ucznia nie może być jednak niższa niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Dukla.

**§ 3.** W przypadku zmiany wysokości planowanych przez Gminę Dukla wydatków bieżących, przewidzianych na utrzymanie ucznia w szkołach gminnych, ulega również zmianie kwota dotacji należnej podmiotom, o których mowa w niniejszej uchwale - poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zmian budżetowych.

**§ 4. 1.** Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących podmioty, o których mowa w § 1 niniejszej uchwały, zawierający planowaną liczbę uczniów, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku określa załącznik nr 1. Dla osób prowadzących szkoły przekazane do prowadzenia na podstawie art. 5 ust. 5g ustawy o systemie oświaty, dotacja naliczana jest od dnia przekazania prowadzenia szkoły.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

**§ 5. 1.** Dotacja przekazywana jest w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy podmiotów, o których mowa w § 1.

2. Osoba prowadząca dotowane podmioty składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Dukla informację o faktycznej liczbie uczniów lub wychowanków ustaloną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2.

3. Części dotacji za miesiące lipiec - sierpień przekazywane są na podstawie informacji o liczbie uczniów z miesiąca czerwca, z uwzględnieniem uczniów skreślonych z listy uczniów, po złożeniu tej informacji.

**§ 6. 1.** Osoba prowadząca szkołę przekazuje do Urzędu Gminy w Dukli pisemne sprawozdanie z wykorzystania dotacji za okresy kwartalne w terminie do 15 dnia po zakończeniu każdego kwartału. Wzór rozliczenia dotacji określa załącznik nr 3.

2. W sprawozdaniach z rozliczenia dotacji, o których mowa w § 6, osoba prowadząca podmiot dotowany, wykazuje wydatki sfinansowane ze środków dotacji z uwzględnieniem wydatków na:

- 1) wynagrodzenia i pochodne,
- 2) zakup pomocy naukowych,
- 3) remonty i konserwację obiektów budowlanych,
- 4) eksploatację obiektów budowlanych.

**§ 7. 1.** Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów dotowanej jednostki i prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji - na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty - na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej jednostki oświatowej.

**§ 8.** 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy na podstawie imiennego pisemnego upoważnienia Burmistrza Gminy Dukla.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
- 3) imiona i nazwiska oraz numery dowodów tożsamości upoważnionych pracowników,
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego,
- 5) określenie zakresu kontroli,
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej lub organu prowadzącego w dniach i godzinach pracy tej jednostki.

4. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność w oryginale przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki.

**§ 9.** 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli zawiera w szczególności:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie osoby prowadzącej,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis ustalonego stanu faktycznego,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) zestawienie załączników do protokołu,
- 11) informacje o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego.

**§ 10.** 1. Jeżeli osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną odmawia podpisania protokołu - protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

4. Osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną może zgłosić Burmistrzowi Gminy Dukła w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli lub doręczenia protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

**§ 11.** 1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce, Burmistrz Gminy Dukła w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 10 ust. 4, kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne, informujące o rozpoczęciu procedury dochodzenia nienależnie pobranej dotacji drogą sądową..

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Gminy Dukła uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 10 ust. 4.

3. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości innego rodzaju, niż określone w ust. 1, Burmistrz Gminy Dukła kieruje do jednostki kontrolowanej wnioski zmierzające do ich usunięcia i usprawnienia działalności objętej kontrolą.

4. Osoba prowadząca podmiot dotowany, zobowiązana jest do przekazania Burmistrzowi Gminy, w terminie 30 dni od doręczenia wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykonania wniosków pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Dukła.

**§ 13.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady

**Andrzej Dzedzic**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr IX/51/11  
Rady Miejskiej w Dukli  
z dnia 10 czerwca 2011 r.  
Zalacznik1.doc

**wniosek o udzielenie dotacji finansowej**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr IX/51/11  
Rady Miejskiej w Dukli  
z dnia 10 czerwca 2011 r.  
Zalacznik2.doc

**Informacja o liczbie uczniów**

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr IX/51/11  
Rady Miejskiej w Dukli  
z dnia 10 czerwca 2011 r.  
Zalacznik3.doc

**Rozliczenie dotacji**