

**UCHWAŁA NR XXV/184/09**  
**RADY GMINY W PADWI NARODOWEJ**

z dnia 6 listopada 2009 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół prowadzonych na terenie Gminy Padew Narodowa przez osoby prawne i osoby fizyczne.**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001r Nr 142, poz.1591 z późn.zm) i art.90 ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz.U z 2004r Nr 256, poz.2572 z późn.zm) Rada Gminy w Padwi Narodowej u c h w a l a co następuje :

**§ 1.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa bez bliższego określenia o :

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U z 2004r Nr 256, poz.2572 z późn.zm);
- 2) przedszkolach – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkola, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.14 ust.7 ustawy, prowadzone na terenie Gminy Padew Narodowa przez osoby prawne i osoby fizyczne;
- 3) szkołach – należy przez to rozumieć niepubliczne szkoły podstawowe i gimnazja, w tym z oddziałami integracyjnymi ,posiadające uprawnienia szkół publicznych, prowadzone na terenie Gminy Padew Narodowa przez osoby prawne i osoby fizyczne;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków;
- 5) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć osoby prawne i osoby fizyczne prowadzące niepubliczne przedszkola i szkoły na terenie Gminy Padew Narodowa;
- 6) wydatkach bieżących – należy przez to rozumieć wysokość wydatków bieżących dla szkół odpowiedniego typu prowadzonych przez gminę przewidzianych w uchwale budżetowej gminy na dany rok budżetowy , w przypadku przedszkoli wysokość wydatków bieżących dla przedszkoli prowadzonych przez gminę przewidzianych w uchwale budżetowej pomniejszonych o wydatki finansowane z opłat ponoszonych przez rodziców;
- 7) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Padew Narodowa.

**§ 2.** Podstawą obliczenia miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia jest :

- 1) dla przedszkoli – wydatki bieżące przewidziane w uchwale budżetowej gminy na dany rok budżetowy oraz planowana średnioroczna liczba uczniów w przedszkolach prowadzonych przez gminę;
- 2) dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki jest kwota równa kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Padew Narodowa;

**§ 3. 1.** Przedszkola otrzymują dotację na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie gminy

wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach prowadzonych przez gminę, w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w kwocie, równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

2. Osoby prowadzące wychowanie przedszkolne w formach o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.14a ust.7 ustawy, otrzymują dotację na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego w wysokości 40% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach prowadzonych przez gminę

**§ 4.** Szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują dotację na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

**§ 5.** 1. Dotacji udziela się na wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego złożony nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego roku udzielenia dotacji. Wzór wniosku określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wójt Gminy informuje osobę prawną lub fizyczną prowadzącą szkołę, przedszkole o przyznaniu dotacji na dany rok budżetowy.

3. Podmioty o których mowa w § 3 sporządzają i przekazują do Urzędu Gminy nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju szkoły, przedszkola według stanu na pierwszy dzień miesiąca. Wzór informacji określa załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Wysokość dotacji za miesiące wakacyjne ustala się na podstawie informacji o liczbie uczniów obliczonej ze średniej liczby uczniów za okres od września do czerwca danego roku szkolnego.

5. Dotacja wypłacana będzie w dwunastu miesięcznych ratach przekazywanych do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 5 ust.1.

**§ 6.** 1. Osoby prawne i fizyczne sporządzają roczne rozliczenie przekazanej dotacji, uwzględniające w szczególności :

- 1) kwoty dotacji przekazanej w poszczególnych miesiącach roku,
- 2) liczby uczniów w poszczególnych miesiącach roku.

2. Roczne rozliczenie dotacji składa się do Urzędu Gminy w terminie do 15 stycznia następnego roku na druku, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 7.** 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy mogą dokonywać kontroli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 5 ust.4, na podstawie dokumentacji udostępnionej przez osobę prowadzącą.

2. Dotacje pobrane nienależnie w nadmiernej wysokości lub wykorzystane na inne cele niż określone w art.90 ust.3 d, podlegają zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych.

**§ 8.** 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy w Padwi Narodowej zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w przedszkolach i szkołach zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej :

- 1) sprawdzenia zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 5 ust.4,

2) sprawdzenia prawidłowości wykorzystania dotacji na cele określone w art.90 ust.3 d ustawy.

2. Kontrola ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

**§ 9.** 1. Kontrola jest przeprowadzana na podstawie imiennego upoważnienia.

2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera:

1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;

2) imię i nazwisko kontrolującego ;

3) oznaczenie kontrolowanego;

4) określenie zakresu kontroli;

5) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;

6) podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;

3. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.

4. W toku postępowania kontrolnego, kontrolujący dokonuje ustalenia stanu faktycznego w zakresie objętym kontrolą na podstawie przedłożonych przez kontrolowanego dokumentów , pisemnych wyjaśnień i oświadczeń.

**§ 10.** 1. Przebieg kontroli kontrolujący dokumentuje w protokole.

2. Protokół kontroli zawiera w szczególności:

1) wskazanie kontrolowanego;

2) wskazanie osób kontrolujących;

3) określenie przedmiotu i zakresu kontroli;

4) określenie miejsca i czasu przeprowadzenia kontroli;

5) opis dokonanych ustaleń faktycznych , w tym ustalonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich zakresu i skutków;

6) pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu a także odmowy jego podpisania;

7) podpisy kontrolujących i kontrolowanych , oraz datę i miejsce podpisania protokołu;

3. Protokół jest sporządzany w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu kontrolujący doręcza kontrolowanemu.

4. Protokół podpisują kontrolujący i kontrolowany , w terminie 14 od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po jego uzupełnieniu lub zmianie, o których mowa w ust. 6

5. Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia;

6. Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć wniesione zastrzeżenia, i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia, wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

7. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń w terminie określonym w ust.4, przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

8. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

**§ 11.** 1. W terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolowany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym jest zobowiązany do zawiadomienia kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Padew Narodowa

**§ 13.** Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Komunalnej i Rozwoju Gospodarczego Rady Gminy w Padwi Narodowej.

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

**Przewodniczący Rady Gminy**

**mgr Jan Mycek**

**Załącznik nr 1**

do Uchwały Nr XXV/184/09  
Rady Gminy w Padwi Narodowej  
z dnia 6 listopada 2009 r.  
Zalacznik1.doc

**Wniosek o udzielenie dotacji**

**Załącznik nr 2**

do Uchwały Nr XXV/184/09  
Rady Gminy w Padwi Narodowej  
z dnia 6 listopada 2009 r.  
Zalacznik2.doc

**Informacja o liczbie uczniów wg stanu na pierwszy dzień**

**Załącznik nr 3**

do Uchwały Nr XXV/184/09  
Rady Gminy w Padwi Narodowej  
z dnia 6 listopada 2009 r.  
Zalacznik3.doc

**Rozliczenie przyznanej dotacji**