

**UCHWAŁA NR XXXV/292/2018
RADY GMINY W KOLE**

z dnia 30 stycznia 2018 r.

**w sprawie ustalania trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół,
przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonym na terenie Gminy Koło, oraz trybu
kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), Rada Gminy w Kole uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Koło dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. Dotacji udziela się na podstawie wniosku osoby fizycznej lub prawnej, prowadzącej placówkę oświatową, złożonego w Urzędzie Gminy Koło nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Osoba prowadząca jednostkę zobowiązana jest do zgłoszenia w Urzędzie Gminy Koło, w ciągu 14 dni wszelkich zmian zawartych we wniosku o udzieleniu dotacji.

§ 3. 1. Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Koło informację, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do uchwały.

2. Podmiot dotowany zobowiązany jest do złożenia korekty informacji w zakresie zmiany ilości uczniów, niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów będącej podstawą naliczania kwoty dotacji.

3. Dotacja jest przekazywana w 12 częściach, w terminie o którym mowa w art. 34 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

4. Po aktualizacji podstawowej kwoty dotacji lub w wyniku zmiany kwoty przewidzianej w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Koło nastąpi przeliczenie udzielonej dotacji.

§ 4. 1. Osoba prowadząca jednostkę jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy w Kole pisemne rozliczenie z jej wykorzystania do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Osoba prowadząca jednostki oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego, składają do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobranej dotacji przyznanej jednostce z budżetu Gminy Koło i jej wykorzystania zgodnie z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy w Kole na podstawie imiennego upoważnienia wydanego im przez Wójta Gminy Koło, które zawiera:

- oznaczenie organu, data i miejsce wystawienia,
- imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę,
- nazwa jednostki kontrolowanej,
- zakres kontroli,
- datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się dyrektora jednostki lub zastępcę pisemnie lub telefonicznie nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadzane są w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej w obecności pracowników.

5. Kontrolujący mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać pisemnych wyjaśnień.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciel jednostki kontrolowanej.

7. Protokół powinien zawierać:

- nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
- dane osób przeprowadzających kontrolę (imię, nazwisko i stanowisko pracy),
- data rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- opis stwierdzonych nieprawidłowości,
- określenie przedmiotowego zakresu kontroli,
- podpisy osób kontrolujących oraz osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ kontrolowany.

8. Osoba prowadząca lub reprezentująca organ kontrolowany może zgłosić pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli.

9. Wójt Gminy Koło rozpatruje złożone wyjaśnienia lub zastrzeżenia, zawiadamia pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

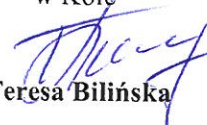
10. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości Wójt Gminy Koło w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8 kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu części lub całości przekazanej dotacji.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Koło.

§ 7. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Gminy
w Kole



Teresa Bilińska

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXV/292/2018

Rady Gminy w Kole

z dnia 30 stycznia 2018 r.

Zalacznik1.pdf

załącznik nr 1 do uchwały XXXV 292 2018

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXV/292/2018

Rady Gminy w Kole

z dnia 30 stycznia 2018 r.

Zalacznik2.pdf

załącznik nr 2 do uchwały nr XXXV 292 2018

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXV/292/2018

Rady Gminy w Kole

z dnia 30 stycznia 2018 r.

Zalacznik3.pdf

załącznik nr 3 do uchwały nr XXXV 292 2018

Wójt Gminy w Kole

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Nazwa i adres jednostki
.....
.....
.....
2. Dane szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/innej formy wychowania przedszkolnego/placówki światowe
 - a) nazwa
.....
.....
 - b) typ, rodzaj, forma kształcenia
.....
.....
 - c) adres i numer telefonu jednostki oświatowej
.....
.....
3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek oświatowych niepublicznych, numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej
.....
.....
4. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego właściwego do przekazania dotacji:
.....
.....
.....

II. INFORMACJE O ZADANIU REALIZOWANYM W JEDNOSTKACH

1. Planowana liczba uczniów w okresie styczeń - sierpień w tym:
 - uczniów niepełnosprawnych
 - uczniów objętych wczesnym wspomaganiam
.....
2. Planowana liczba uczniów w okresie wrzesień - grudzień w tym:
 - uczniów niepełnosprawnych
 - uczniów objętych wczesnym wspomaganiam
.....

(miejscowość, data)

(podpis i pieczęć osoby prowadzącej jednostkę)

PRZEWODNICZĄCA RADY
Teresa Bilinska
Teresa Bilinska

Informacja o liczbie uczniów za miesiącr.

Pełna nazwa i adres jednostki

.....

Imię i nazwisko, nr telefonu osoby sporządzającej informację

.....

Rodzaj i typ jednostki

.....

Faktyczna liczba uczniów według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca w tym:

- uczniów niepełnosprawnych

- uczniów objętych wczesnym wspomaganie

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania (miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania)	Gmina
1				
2				
3				
...				

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis i pieczęć osoby prowadzącej jednostkę)

PRZEWODNICZĄCA RADY
[Podpis]
Teresa Bilinska

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Koło w roku

Pełna nazwa i adres jednostki

Imię i nazwisko, nr telefonu osoby sporządzającej informację

1. Rozliczenie liczby uczniów, na których przekazano dotację:

Lp.	Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	W tym liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju
1	styczeń			
2	luty			
3	marzec			
4	kwiecień			
5	maj			
6	czerwiec			
7	listopad			
8	sierpień			
9	wrzesień			
10	październik			
11	listopad			
12	grudzień			
	OGÓŁEM			

2. Rozliczenie otrzymanej dotacji:

Lp.		Kwota
1	Kwota dotacji otrzymanej w roku.....	
	w tym na uczniów niepełnosprawnych	
2	Kwota dotacji wykorzystanej	
3	Kwota niewykorzystanej dotacji w roku budżetowym do zwrotu	

3. Wykorzystanie dotacji w rozbiciu na rodzaje wydatków finansowych:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące - wymienić, jakie:	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych: - zakup książek - zakup środków dydaktycznych - zakup sprzętu sportowego - zakup mebli - pozostałe wydatki na środki trwałe	
RAZEM:		

.....
(podpis i pieczęć osoby prowadzącej jednostkę)

PRZEWODNICĄCA RADY
[Podpis]
Teresa Bilinska