

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLI/480/09
Rady Miasta Piły
z dnia 24 listopada 2009 r.

REGULAMIN

ustalający tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Miasta Piły przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz dla innych osób fizycznych i osób prawnych prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w regulaminie 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 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.);
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Piła;
- 3) dotującym – należy przez to rozumieć przekazującego dotację, Gmina Piła;
- 4) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę prawną lub osobę fizyczną prowadzącą niepubliczną szkołę podstawową, gimnazjum, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Piła;
- 5) ewidencji – należy przez to rozumieć ewidencję szkół i placówek niepublicznych oraz innych form wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 82 ustawy, prowadzonej w Wydziale Oświaty Urzędu Miasta Piły;
- 6) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć niepubliczną szkołę podstawową, w tym z oddziałami integracyjnymi, działającą na terenie Gminy Piła;
- 7) gimnazjum – należy przez to rozumieć niepubliczne gimnazjum, w tym z oddziałami integracyjnymi, dla dorosłych, działające na terenie Gminy Piła;
- 8) przedszkolu – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole, w tym specjalne, z oddziałami integracyjnymi, działające na terenie gminy Piła;
- 9) innych formach wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Gminy Piła przez inne osoby fizyczne lub osoby prawne niż jednostka samorządu terytorialnego inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust.7 ustawy, o której mowa w pkt 1;
- 10) Wydziale Oświaty – należy przez to rozumieć Wydział Oświaty Urzędu Miasta Piły;

- 11) SIO – należy przez to rozumieć sprawozdawczość statystyczną, System Informacji Oświatowej;
- 12) statystycznej liczbie uczniów, wychowanków lub słuchaczy – należy przez to rozumieć liczbę uczniów, wychowanków lub słuchaczy ujętą w SIO, stanowiącą podstawę ustalania części oświatowej subwencji ogólnej.

Rozdział II

Podstawa obliczania dotacji

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

- 1) dla szkół, w których uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki – kwota przewidziana na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez jednostkę samorządu terytorialnego, określona w metryczce subwencji oświatowej na dany rok;
- 2) dla pozostałych typów szkół i placówek – wysokość wydatków bieżących ustalonych w budżecie Miasta Piły na dany rodzaj szkół/placówek.

2. Do czasu otrzymania metryczki o której mowa w ust.1 na dany rok, dotacja obliczana jest na podstawie kwoty z roku poprzedniego.

3. Za okres wymieniony w § 2 ust.2 zostanie dokonane wyrównanie udzielonej dotacji.

§ 3. 1. Wnioskodawca prowadzący niepubliczne przedszkole oraz oddział przedszkolny przy szkole podstawowej otrzymuje na każdego ucznia z budżetu Miasta Piły:

- 1) dotację w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Piła w przeliczeniu na jednego ucznia oraz na podstawie informacji o stanie dzieci w Przedszkolach Publicznych na dzień 30 każdego miesiąca;
- 2) dotację na każdego ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Piła.

2. Wnioskodawca prowadzący niepubliczne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.14a ust. 7 ustawy, otrzymuje na każdego ucznia dotację w wysokości równej 40% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Piła w przeliczeniu na jednego ucznia oraz na podstawie informacji o stanie dzieci w Przedszkolach Publicznych na dzień 30 każdego miesiąca,

z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Piła.

3. Wnioskodawca prowadzący szkołę podstawową, gimnazjum o uprawnieniach szkoły publicznej, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymuje dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Piła.

4. Wnioskodawca prowadzący szkołę podstawową, gimnazjum o uprawnieniach szkoły publicznej, nie wymienioną w § 3 ust.3 otrzymuje dotację w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.

Rozdział III **Tryb udzielania dotacji**

§ 4. 1. Dotacja udzielana jest na wniosek organu prowadzącego przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę podstawową, gimnazjum, o których mowa w § 1 pkt 6, pkt 7 pkt 8 i pkt 9.

2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien być przedstawiony organowi właściwemu do udzielania dotacji w terminie nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Wniosek, o którym mowa w § 4 ust.2, powinien określać:

- 1) wnioskodawcę,
- 2) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej zgodnie z art.82 ustawy;
- 3) pozytywną opinię Kuratora Oświaty o nadaniu uprawnień szkoły publicznej;
- 4) numer identyfikacji REGON;
- 5) planowaną liczbę uczniów w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia w rozbiciu na poszczególne miesiące roku, z wyszczególnieniem:
 - a) uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie określające rodzaj niepełnosprawności wykazanych w sprawozdawczości SIO;
 - b) w przypadku przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego – liczbę uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Piła;
- 6) rok, na który ma być udzielona dotacja,
- 7) zobowiązanie do informowania Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Piły o zmianach zachodzących w liczbie uczniów szkoły podstawowej, gimnazjum; a w przypadku przedszkola liczby wychowanków przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego zobowiązanie powinno zawierać

dane o zmianach zachodzących w ogólnej liczbie uczniów będących mieszkańcami z innej gminy;

8) wskazanie numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest do:

- 1) w przypadku szkoły podstawowej, gimnazjum – podania informacji do dnia 22 każdego miesiąca o liczbie uczniów według stanu na dzień 20 danego miesiąca;
- 2) w przypadku przedszkola, innych form wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej – podania informacji do dnia 22 każdego miesiąca o faktycznej liczbie uczniów według stanu na dzień 20 danego miesiąca.

5. W przypadku, gdy szkoła podstawowa, gimnazjum funkcjonują w strukturze Zespołu, wnioskodawca występujący o dotację sporządza wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 2, odrębnie dla każdego typu szkoły/placówki.

6. Dotacje są przekazywane w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy Wnioskodawcy, wykazany we wniosku o dotację.

7. Dotacje są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań szkoły podstawowej, gimnazjum, przedszkola, innych form wychowania przedszkolnego w zakresie zadań wynikających z ustawy i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących.

8. Dotacja zostaje wstrzymana, gdy Wnioskodawca nie dokonał aktualizacji wpisu do ewidencji, do dnia jego uaktualnienia.

9. W przypadku zakończenia działalności, Wnioskodawca przedkłada do Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Piły rozliczenie wykorzystania dotacji nie później jak 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji. W przypadku nadpłacenia dotacji nadpłata podlega zwrotowi na konto Urzędu Miasta Piły w terminie 14 dni od poinformowania o wysokości nadpłaconej dotacji.

Rozdział IV

Tryb rozliczenia dotacji

§ 5. 1. Wnioskodawca sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informację:

- 1) o wysokości miesięcznych kwot otrzymanej dotacji;
- 2) o miesięcznej liczbie uczniów wykazywanych w wnioskach o dotację;
- 3) wykorzystanej rocznej kwoty dotacji z rozbiciem na poszczególne rodzaje wydatków.

2. Rozliczenie wykorzystanej dotacji Wnioskodawca składa do Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Piły do 14 stycznia następnego roku.

3. Dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.

Rozdział VI

Tryb zakres kontroli

§ 6. 1. Kontrole, o których mowa w art.90 ust. 3e ustawy, przeprowadzają pracownicy Urzędu Miasta Piły.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez pracownika Urzędu Miasta Piły jest imienne upoważnienie od Prezydenta Miasta Piły określające:

- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;
- 2) nazwę jednostki kontrolującej;
- 3) zakres przedmiotowy kontroli;
- 4) czasookres przeprowadzonej kontroli.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się Wnioskodawcę wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasookresie jej przeprowadzenia.

4. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Piły, zwanej dalej „kontrolującymi” mogą dokonywać kontroli w szkole podstawowej, gimnazjum, przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego, obejmującej:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 4 ust. 4;
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 90 ust. 3d ustawy.

5. Upoważnienie, o którym mowa w § 6 ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

§ 7. 1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres Wnioskodawcy oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) opis załączników do protokołu;
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;

3. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 7 ust.3 kontrolujący jest zobowiązany dokonać analizy, w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

5. 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.

6. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

7. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

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

9. Wyniki kontroli przedstawiane są Prezydentowi Miasta Piły w formie sprawozdania sporządzonego na podstawie kontroli w terminie 30 dni od daty podpisania protokołu kontroli.

10. Sprawozdanie, o którym mowa w § 7 ust. 9 winno zawierać ocenę działalności Jednostki kontrolowanej wynikającą z ustaleń zawartych w protokole, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości – wnioski i zalecenia pokontrolne.

11. Prezydent Miasta Piły kieruje do kontrolowanej Jednostki wystąpienia pokontrolne wraz z zaleceniami pokontrolnymi.

12. Kontrolowany, 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.