

**UCHWAŁA NR LV/433/2010**  
**RADY MIEJSKIEJ W ŁOWICZU**

z dnia 25 lutego 2010 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół prowadzonych na terenie Gminy Miasta Łowicza przez inne niż Gmina Miasto Łowicz osoby prawne, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; Nr 181, poz.1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327; Nr 138, poz. 974; Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz.1111; Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241) oraz art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572; Nr 273, poz.2703; Nr 281, poz.2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141; Nr 94, poz. 788; Nr 122, poz.1020; Nr 131, poz.1091; Nr 167, poz.1400; Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz.1043; Nr 208, poz.1532; Nr 227, poz.1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273; Nr 80, poz. 542; Nr 115, poz.791; Nr 120, poz.818; Nr 181, poz.1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 219, poz. 1705) Rada Miejska w Łowiczu uchwała, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół prowadzonych na terenie Gminy Miasta Łowicza przez inne niż Gmina Miasto Łowicz osoby prawne, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania, uwzględniając w szczególności podstawy obliczania dotacji i zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia dotacji w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr IX/49/2003 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Miasto Łowicz dla publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych na terenie Miasta Łowicza przez osoby prawne lub osoby fizyczne.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łowicza.

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

**Przewodniczący Rady**

**Henryk Zasępa**

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY TRYB UDZIELANIA I ROZLICZANIA DOTACJI DLA PUBLICZNYCH SZKÓŁ PROWADZONYCH NA TERENIE GMINY MIASTA ŁOWICZA PRZEZ INNE NIŻ GMINA MIASTO ŁOWICZ OSOBY PRAWNE I FIZYCZNE, A TAKŻE TRYB I ZAKRES KONTROLI PRAWIDŁOWOŚCI ICH WYKORZYSTANIA, UWZGLĘDNIAJĄC W SZCZEGÓLNOŚCI PODSTAWY OBLICZANIA DOTACJI I ZAKRES DANYCH, KTÓRE POWINNY BYĆ ZAWARTE WE WNIOSKU O UDZIELENIE DOTACJI I W ROZLICZENIU JEJ WYKORZYSTANIA ORAZ TERMIN I SPOSÓB ROZLICZENIA DOTACJI**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa 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. szkołach – należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Gminy Miasta Łowicza przez inne niż Gmina Miasto Łowicz osoby prawne publiczne szkoły podstawowe, publiczne gimnazja;
3. uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież szkół, o których mowa w pkt 2;
4. Wydziale Spraw Społecznych - należy przez to rozumieć Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łowiczu,
5. Wydziale Finansowym - należy przez to rozumieć Wydział Finansowy Urzędu Miejskiego w Łowiczu,
6. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Gmina Miasta Łowicza osoby prawne prowadzące publiczne szkoły na terenie Miasta Łowicza, o których mowa w pkt. 2;
7. organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Łowicz.

**Rozdział 2**

**Podstawa obliczania dotacji**

- § 2. 1. Szkołom przysługuje dotacja na każdego ucznia z budżetu Gminy Miasta Łowicza w wysokości równej wydatkom bieżącym na jednego ucznia w odpowiedniego typu i rodzaju szkole prowadzonej przez organ dotujący.
2. Podstawą obliczenia dotacji dla szkół są planowane wydatki bieżące zapisane w uchwale budżetowej wg stanu na początek roku budżetowego, ponoszone odpowiednio w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez organ dotujący w przeliczeniu na jednego ucznia.
3. Kwoty dotacji na ucznia planowane na dany rok budżetowy dla poszczególnych typów i rodzajów szkół przyjmowane są zarządzeniem Burmistrza Miasta Łowicza w terminie do 31 marca na dany rok budżetowy.
4. Dotacja obliczana jest w poszczególnych miesiącach w przeliczeniu na każdego ucznia wykazanego w informacji miesięcznej o aktualnej liczbie uczniów, składanej przez szkoły do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Dotacja jest przeznaczona na dofinansowanie realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki i może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły.

6. Organ dotujący informuje organy prowadzące szkoły i szkoły o wysokości miesięcznej stawki dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb udzielania oraz uruchomienia dotacji**

§ 3. 1. Dotacji dla szkół udziela się na wniosek organu prowadzącego szkołę, złożony organowi dotującemu nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku o udzielenie dotacji przedstawia formularz, stanowiący Załącznik Nr 1 do regulaminu.

2. Do 10 dnia każdego miesiąca szkoła składa w Wydziale Spraw Społecznych informację o aktualnej liczbie uczniów, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju szkoły, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do regulaminu.

3. Upoważnieni pracownicy organu dotującego mogą dokonać sprawdzenia zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacji, o której mowa w ust. 2, na podstawie udostępnionej do wglądu przez szkołę dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzenia tej informacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

4. Przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc w danym miesiącu następuje nie później niż do dnia 25 danego miesiąca, po złożeniu w Wydziale Spraw Społecznych, informacji o aktualnej liczbie uczniów, o której mowa w ust. 2 oraz z zachowaniem terminu, o którym mowa w ust.2.

5. Wypłacana w każdym miesiącu dotacja ma charakter zaliczkowy, a ostateczne rozliczenie kwoty należnej w danym roku budżetowym następuje w ostatniej, grudniowej transzy.

6. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, sporządzonym według wzoru, o którym mowa w ust. 1.

### **Rozdział 4**

#### **Tryb rozliczenia dotacji**

§ 4. 1. Organ prowadzący szkołę sporządza roczne rozliczenie przekazanej dotacji, w/g wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do regulaminu.

2. Sporządzone roczne rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 1 podlega przekazaniu odpowiednio do Wydziału Spraw Społecznych i Wydziału Finansowego w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku.

§ 5. 1. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana w nadmiernej wysokości lub nienależnie podlega zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak od zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się od dnia:

- a) przekazania z budżetu Miasta Łowicza dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.

### **Rozdział 5**

#### **Tryb i zakres kontroli**

§ 6. 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Łowiczu, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w szkołach, zwanych dalej „kontrolowanymi”, polegającej na sprawdzeniu zgodności

z aktualnym stanem liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 2 na podstawie udostępnianej przez organy prowadzące dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

2. Kontrola przeprowadzana przez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Łowiczu obejmuje:

- 1) sprawdzenie zgodności z aktualnym stanem liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 2,
  - 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d ustawy.
3. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

**§ 7.** 1. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem, polegającym w szczególności na zapoznaniu się przez kontrolujących z:

- 1) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli;
- 2) ustaleniami z poprzednich kontroli;
- 3) dokumentacją zgromadzoną w Urzędzie Miejskim w Łowiczu dotyczącą przedmiotu kontroli;
- 4) dokumentacją sprawozdawczą.
- 5) termin ważności upoważnienia.

2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego;
- 3) nazwę i adres kontrolowanego;
- 4) temat kontroli;

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

**§ 8.** 1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres organu prowadzącego 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;

9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 5.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 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 złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

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

**§ 9.** 1. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy 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, 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.

#### **Załącznik nr 1**

do uchwały Nr LV/433/2010

Rady Miejskiej w Łowiczu

z dnia 25 lutego 2010 r.

Zalacznik1.doc

**do Regulaminu określający tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół prowadzonych na terenie Gminy Miasta Łowicza przez inne niż Gmina Miasto Łowicz osoby prawne i fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania, uwzględniając w szczególności podstawy obliczania dotacji i zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania oraz termin i sposób rozliczania dotacji**

#### **Załącznik nr 2**

do uchwały Nr LV/433/2010

Rady Miejskiej w Łowiczu  
z dnia 25 lutego 2010 r.  
Zalacznik2.doc

**do Regulaminu określający tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół prowadzonych na terenie Gminy Miasta Łowicza przez inne niż Gmina Miasto Łowicz osoby prawne i fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania, uwzględniając w szczególności podstawy obliczania dotacji i zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania oraz termin i sposób rozliczania dotacji**

**Załącznik nr 3**  
do uchwały Nr LV/433/2010  
Rady Miejskiej w Łowiczu  
z dnia 25 lutego 2010 r.  
Zalacznik3.doc

**do Regulaminu określający tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół prowadzonych na terenie Gminy Miasta Łowicza przez inne niż Gmina Miasto Łowicz osoby prawne i fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania, uwzględniając w szczególności podstawy obliczania dotacji i zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania oraz termin i sposób rozliczania dotacji**