

**UCHWAŁA NR XL/370/2018  
RADY MIEJSKIEJ W ZABŁUDOWIE**

z dnia 20 września 2018 r.

**w sprawie w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Zabłudów przez inne niż Gmina Zabłudów osoby prawne lub osoby fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 i 1000, poz. 1349, poz. 1432) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) uchwała się, co następuje:

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Uchwała określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji dla prowadzonych na terenie Gminy Zabłudów przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne:
  - a) publicznych i niepublicznych przedszkoli, nie będących przedszkolami specjalnymi,
  - b) publicznych i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego,
  - c) oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w publicznych i niepublicznych szkołach podstawowych, niebędących szkołami specjalnymi,
  - d) publicznych i niepublicznych szkół, nie będących szkołami specjalnymi;
- 2) tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez jednostki określone w pkt 1.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- 2) jednostce - należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, oddziały przedszkolne zorganizowane w szkołach podstawowych i szkoły, o których mowa w § 1 pkt 1;
- 3) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia jednostki, dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestnika zajęć rewalidacyjno - wychowawczych.

**Rozdział 2.  
Tryb udzielania i rozliczania dotacji**

**§ 3. 1.** Organ prowadzący jednostkę składa corocznie wnioski o udzielenie dotacji do Burmistrza Zabłudowa do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Jeśli organ prowadzący prowadzi więcej niż jedną z wymienionych w § 1 pkt 1 jednostek, wniosek o którym mowa w ust. 1 składa dla każdej z jednostek odrębnie.

**§ 4. 1.** Organ prowadzący jednostkę, składa w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca do Burmistrza Zabłudowa informację o liczbie uczniów ustalonej według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

2. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Jeśli organ prowadzący prowadzi więcej niż jedną z wymienionych w § 1 ust. 1 jednostek, informację, o której mowa w ust. 1 i 2 składa dla każdej z jednostek odrębnie.

**§ 5. 1.** Organ prowadzący jednostkę składa roczne sprawozdanie z wykorzystania dotacji w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

3. W przypadku likwidacji jednostki w trakcie roku, organ prowadzący zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji do przekazania rocznego rozliczenia.

4. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

5. Dokumenty finansowe stanowiące podstawę do rozliczenia otrzymanej dotacji winny zawierać zapis: "wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Zabłudów w roku....., w kwocie ....., dotyczący ....., (nazwa dotowanej jednostki)" oraz pieczęć i podpis dyrektora jednostki.

### **Rozdział 3.**

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

**§ 6.** Osoby upoważnione przez Burmistrza Zabłudowa, zwane dalej kontrolującymi, mogą przeprowadzić kontrolę w podmiotach dotowanych w zakresie:

- 1) sprawdzenia prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w art. 35 ustawy;
- 2) sprawdzenia zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wskazanych w informacji, o której mowa w §4 ust. 1;
- 3) sprawdzenia prawidłowości pobierania dotacji, w tym na uczniów niepełnosprawnych, uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju i uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych.

**§ 7. 1.** Podstawą do kontroli jest pisemne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) datę wystawienia;
- 2) podstawę prawną;
- 3) imię i nazwisko, zajmowane stanowisko służbowe umocowanego przez jednostkę;
- 4) zakres kontroli;
- 5) nazwę jednostki podlegającej kontroli;
- 6) okres objęty kontrolą;
- 7) okres ważności upoważnienia;
- 8) podpis wydającego upoważnienie.

2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem kontroli.

**§ 8. 1.** Kontrolujący jest upoważniony do wstępu oraz poruszania się na terenie kontrolowanej jednostki.

2. Kontrolujący ma prawo do wglądu do dokumentów, informacji i danych oraz innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

3. Pracownicy kontrolowanej jednostki są zobowiązani udzielać informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi lub zestawienia, o których mowa w ust. 2.

4. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, podmiot kontrolowany zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w terminie uzgodnionym z kontrolującym- nie później jednak niż w ciągu 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.

**§ 9.** 1. Przeprowadzone czynności kontrolne dokumentuje się protokołem kontroli.

2. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje jednostka kontrolowana.

3. jednostka kontrolowana może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

4. Odmowa podpisania protokołu przez jednostkę kontrolowaną nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez osoby kontrolujące i nie wstrzymuje dalszego postępowania organu dotującego, w tym dochodzenia zwrotu dotacji określonym w odrębnych przepisach. informację o odmowie podpisania i jej przyczynach zamieszcza się w protokole.

**§ 10.** Protokół z kontroli zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie jednostki kontrolowanej, jej adres, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki kontrolowanej;
- 2) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego, nazwa jednostki delegującej oraz numer i datę upoważnienia do kontroli;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolowanych w jednostce kontrolowanej;
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stwierdzonego wyniku kontroli stanu faktycznego ze wskazaniem na podstawy dokonanych ustaleń zawarte w aktach kontroli, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków;
- 6) wzmiankę o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole;
- 7) wzmiankę o zgłoszeniu zastrzeżeń oraz stanowisku zajęтым wobec nich przez kontrolującego;
- 8) wzmiankę o doręczeniu egzemplarza protokołu osobie upoważnionej do reprezentowania kontrolowanej jednostki;
- 9) adnotację o dokonaniu wpisu do księgi (ewidencji) kontroli, jeżeli taka księga jest prowadzona przez jednostkę kontrolowaną oraz miejsce i datę podpisania protokołu;
- 10) podpis kontrolującego oraz osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki kontrolowanej;
- 11) parafy kontrolującego oraz osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki kontrolowanej na każdej stronie;
- 12) wzmiankę o odmowie podpisania protokołu.

#### **Rozdział 4. Postanowienia końcowe**

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowe Zabłudowa.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

**Przewodniczący Rady**

**Maciej Rogucki**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XL/370/2018  
Rady Miejskiej w Zabłudowie  
z dnia 20 września 2018 r.

.....  
*pieczęć organu prowadzącego*

**Do Burmistrza Zabłudowa**  
**Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej**  
**na ..... rok**

Nazwa i adres organu prowadzącego

.....  
Nazwa i adres jednostki

.....  
Status jednostki: publiczny/niepubliczny\*

.....  
Planowana liczba dzieci/uczniów: .....,

w tym:

- 1) ..... zamieszkałych na terenie Gminy Zabłudów w tym ..... niepełnosprawnych,
- 2) ..... niebędących mieszkańcami Gminy Zabłudów w tym ..... niepełnosprawnych,

Planowana liczba dzieci/uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:

Nazwa i nr rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja:

.....  
**Oświadczam iż wszystkie dane zawarte w wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.**

**Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie dzieci.**

.....  
*(miejsowość i data)*

.....  
*(pieczęćka imienna i czytelny podpis)*

\* niepotrzebne skreślić

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

Termin złożenia do 5 dnia każdego miesiąca

**Do Burmistrza Zabłudowa**  
**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów**

wg stanu na pierwszy dzień miesiąca ..... 20 ..... roku

Nazwa i adres jednostki, telefon

.....

....

Liczba dzieci/uczniów ogółem ..... w tym:

- 1) liczba dzieci/uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności zgodnie z metryczką)

ogółem	rodzaj niepełnosprawności zgodnie z metryczką (np. P....., P..... itp.)
	P..... x .... liczba/uczniów
	P..... x .... liczba/uczniów
	itp.

- 2) liczba dzieci/uczniów bez orzeczenia o niepełnosprawności ..... w tym wykaz dzieci spoza teren Gminy Zabłudów odbywających wychowanie przedszkolne (poniżej "0")

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	data urodzenia	adres zamieszkania, gmina

Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju .....

Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych .....

Liczba dzieci 6-letnich .....

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym, a dokumenty potwierdzające niepełnosprawność są aktualne.

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć imienna i czytelny podpis)

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

**Do Burmistrza Zabłudowa**  
**Roczne rozliczenie dotacji otrzymanej w roku .....**

Nazwa i adres jednostki, telefon

.....

1. Kwota otrzymanej dotacji od ..... do .....
2. Kwota niewykorzystanej dotacji podlegającej zwrotowi .....
3. Liczba dzieci faktycznie uczęszczających do placówki w poszczególnych miesiącach

Miesiąc	Ogółem, w tym	będących mieszkańcami innej gminy	posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	w oddziale integracyjnym, w tym:	posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
Styczeń						
Luty						
Marzec						
itd.						

4. Rozliczenie kwoty dotacji otrzymanej (zgodnie z art. 35 ustawy)

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota dotacji sfinansowana środkami dotacji
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy)	
4.	Opłata za media (energia, telefon, internet)	
5.	Zakup materiałów i wyposażenie	
6.	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych	
7.	Inne*	
Suma wydatków sfinansowanych z dotacji		

\* w przypadku wystąpienia innych wydatków niż wymienione należy dokładnie określić ich nazwy

5. Kwota dotacji niewykorzystanej .....

.....

(miejsowość i data)

.....

(pieczęć imienna i czytelny podpis)