

UCHWAŁA NR LV/306/2018
RADY MIASTA GARWOLINA
z dnia 21 lutego 2018 roku

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie miasta Garwolina przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Miasto Garwolin a także przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust 1, art. 41 ust 1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 roku, poz. 1875 z późn. zm.) w związku z art. 38 ust 1 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 roku poz. 2203) Rada Miasta Garwolina uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji, tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji dla:

- 1) niepublicznych szkół podstawowych niebędących szkołami specjalnymi,
 - 2) klas gimnazjalnych w niepublicznych szkołach podstawowych niebędących szkołami specjalnymi,
 - 3) niepublicznych przedszkoli niebędących przedszkolami specjalnymi,
 - 4) niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego,
- prowadzonych przez osoby fizyczne oraz osoby prawne inne niż Miasto Garwolin

§ 2.

1. Szkoły, przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego objęte niniejszą uchwałą składają wniosek o udzielenie dotacji, zawierający informację o planowanej liczbie uczniów, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1.
 2. Jednostki dotowane, o których mowa w ust. 1 składają informację o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca nie później niż do 5 dnia każdego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2.
 3. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie do 15 stycznia roku następnego po roku, w którym udzielono dotacji.
 4. W przypadku zakończenia działalności dotowanej jednostki w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu zakończenia działalności.
 5. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3.
 6. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń z wykorzystania dotacji.
 7. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący.
- 

§ 3.

1. Burmistrz Miasta kontroluje prawidłowość pobrania i wykorzystywania dotacji na zadania określone w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 roku poz. 2203).
2. Kontroli dokonują osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne imienne upoważnienie wydane przez Burmistrza Miasta. W upoważnieniu wskazany jest kontrolowany podmiot, a także zakres kontroli i termin kontroli. Osoba upoważniona do przeprowadzenia kontroli jest zobowiązana powiadomić organ prowadzący o planowanym terminie kontroli, co najmniej na 3 dni wcześniej.
3. Kontroli, o której mowa w ust. 1 podlega:
 - 1) zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów, wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 2 uchwały,
 - 2) prawidłowość wykorzystania przyznanej dotacji,
4. Osoby upoważnione do kontroli mają prawo wglądu do dokumentów, informacji oraz danych związanych z przedmiotem kontroli, w tym również zawartych na elektronicznych nośnikach informacji. Mają również prawo żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów lub wydruków, a także zestawień lub wyliczeń. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli mają obowiązek przestrzegania przepisów związanych z tajemnicą służbową.
5. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku ze środków przyznanej dotacji powinny zawierać wskazanie źródła finansowania.

§ 4.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje osoba upoważniona do przeprowadzenia kontroli i jeden kontrolowany. Protokół stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli.
 2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości.
 3. Protokół podpisuje osoba upoważniona do przeprowadzenia kontroli i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.
 4. Kontrolowanemu przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń w zakresie ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli.
 5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, osoba upoważniona do przeprowadzenia kontroli jest zobowiązana dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne a w razie stwierdzenia zasadności zastrzeżeń uwzględnić je we wniosku pokontrolnym.
 6. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli osoba upoważniona do przeprowadzenia kontroli czyni o tym zapis w protokole.
 7. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.
- 

§ 5.

Traci moc uchwała Nr LIII/303/2018 Rady Miasta Garwolina z dnia 31 stycznia 2018 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie miasta Garwolina przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Miasto Garwolin, a także przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania. (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2018r. poz. 1351)

§ 6.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Garwolina.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marek Jonczak

Garwolin,

oznaczenie organu prowadzącego
oraz adres i siedziba

Burmistrz Miasta Garwolina

WNIOSEK

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok dla szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej

2. Rodzaj: publiczna / niepubliczna

3. Dane szkoły/przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego

a) nazwa

b) adres i nr telefonu

4. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół/ przedszkoli/ innych form wychowania przedszkolnego,

5. Planowana liczba uczniów od dnia 1 stycznia do 31 sierpnia osób

w tym:

- mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (rodzaj niepełnosprawności):

- mających opinię o wczesnym wspomaganiu

6. Planowana liczba uczniów od dnia 1 września do 31 grudnia osób

w tym:

- mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (rodzaj niepełnosprawności):

- mających opinię o wczesnym wspomaganiu

7. Dotację proszę przekazywać na rachunek bankowy:

.....
nazwa i adres szkoły/przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego

.....
nazwa i adres banku

.....
numer rachunku bankowego

8. Zobowiązuje się do informowania organu dotującego o zmianach:

- nazwy i adresu osoby prowadzącej szkołę,
- adresu szkoły,
- w nazwie i numerze konta, na które ma być przekazana dotacja

(podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentacji organu prowadzącego)

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marek Janczak

Burmistrz Miasta Garwolina

INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW

pieczęć nagłówkowa jednostki dotowanej	data wpływu

Liczba uczniów według stanu na dzień miesiąca 20..... roku

Poszczególne poziomy grup	Liczba uczniów	w tym	
		uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego (rodzaj niepełnosprawności)	uczniowie z opinią o wczesnym wspomaganiu
Razem			

Liczba uczniów wraz z datą przyjęcia po dniu złożenia informacji.

.....

Liczba uczniów wraz z datą odejścia po dniu złożenia informacji.

.....

(podpis i pieczęć osoby prowadzącej szkołę/przedszkole/
inną formę wychowania przedszkolnego)

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marek Jonczak

Burmistrz Miasta Garwolina

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA OTRZYMANEJ DOTACJI

sporządzone za rok

pieczęć nagłwkowa jednostki	data wpływu

Liczba uczniów faktycznie uczęszczających do szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:

miesiąc	Liczba uczniów w danym miesiącu			Kwota otrzymanej dotacji
	ogółem	w tym:		
		niepełnosprawni	z opinią o wczesnym wspomaganiu	
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
Razem				

Wyszczególnienie	Kwota w zł
Kwota dotacji otrzymana w danym roku	
Kwota dotacji wykorzystanej w danym roku	
w tym kwota wyrównania z roku poprzedniego	

Lp.	Rodzaje wydatków finansowanych z otrzymanej dotacji	Kwota wydatku w okresie sprawozdawczym w zł.
1.	Wynagrodzenia i pochodne	
2.	Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii	
3.	Zakupy wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych	
4.	Bieżące remonty - konserwacje	
5.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze	
6.	Inne wydatki (wymienić jakie)	
	Razem	

(podpis i pieczęć osoby prowadzącej szkołę)

Kwota należnej dotacji w okresie rozliczeniowym	
Kwota niedoboru lub nadpłaty w okresie rozliczeniowym	

Sprawdzono pod względem merytorycznym i finansowym:

(podpis i pieczęć organu dotującego)

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marek Jonczak