

**UCHWAŁA NR XXXV/253/18  
RADY MIEJSKIEJ W MICHAŁOWIE**

z dnia 8 lutego 2018 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Michałowo przez inne niż Gmina Michałowo 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 (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, 2232; z 2018r. poz. 130) i art. 38 ust. 1 w związku z art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Miejska w Michałowie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji dla prowadzonych na terenie Gminy Michałowo 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, nie będących szkołami specjalnymi,
  - d) publicznych i niepublicznych szkół, nie będących szkołami specjalnymi;
- 2) tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania 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.

**§ 3. 1.** Organ prowadzący jednostkę składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

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

**§ 4. 1.** Organ prowadzący jednostkę składa w terminie do 5 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Miejskim w Michałowie 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 pkt 1 jednostek, informację, o której mowa w ust. 1 i 2 składa dla każdej z jednostek odrębnie.

**§ 5.** Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy jednostek, w 12 częściach w terminach o których mowa w art. 34 ustawy.

**§ 6. 1.** Organ prowadzący jednostkę składa roczne sprawozdanie z wykorzystania dotacji w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji z zastrzeżeniem ust. 3.

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

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

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

**§ 7. 1.** Gmina Michałowo może kontrolować prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) weryfikację z dokumentacją przebiegu nauczania zgodności danych o liczbie uczniów wykazywanych w informacji miesięcznej o liczbie uczniów,
- 2) weryfikację prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy.

**§ 8. 1.** Kontrolę, o której mowa w § 7, przeprowadzają pracownicy Urzędu Miejskiego w Michałowie, zwani dalej „kontrolującymi”, na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Michałowa.

2. Upoważnienie do kontroli zawiera:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) podstawę prawną,
- 3) imię i nazwisko kontrolującego,
- 4) nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
- 5) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych,
- 6) zakres i termin kontroli,
- 7) czas trwania kontroli.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamiają organ prowadzący jednostkę kontrolowaną - nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) wglądu do dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, dokonywania z nich odpisów, wydruków, których zgodność potwierdza osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę;
- 2) żądania od osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę udzielania informacji i wyjaśnień związanych z przedmiotem kontroli;
- 3) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanej jednostki, w tym dostępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli.

**§ 9. 1.** Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół, którego jeden egzemplarz przekazuje osobie reprezentującej jednostkę kontrolowaną.

2. Kontrolowanej jednostce przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującym na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontrolujący są zobowiązani dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazują na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

5. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie kontrolujący, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu, jeżeli takowe wystąpiły.

6. Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może zgłosić Burmistrzowi Michałowa w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

**§ 10.** W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, wszczyna się postępowanie administracyjne na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 11.** Traci moc uchwała Nr XXVI/182/17 Rady Miejskiej w Michałowie z dnia 31 stycznia 2017 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Michałowo oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Michałowa.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Michałowie

**mgr Irena Suprun**



miesiąc rozpoczęcia działalności placówki .....

#### 4. Planowana liczba uczniów w ..... roku

Poszczególne grupy (należy wpisać klasy np. „0”, kl.I, kl.II itp.)	Liczba uczniów w miesiącach		Liczba uczniów niepełnosprawnych w miesiącach (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)	
	I-VIII	IX-XII	I-VIII	IX-XII
<b>RAZEM</b>				

Planowana liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi:

styczeń- sierpień .....

wrzesień-grudzień .....

Planowana liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

styczeń- sierpień .....

wrzesień-grudzień .....

Planowana liczba uczniów mniejszości narodowych i grup etnicznych:

styczeń- sierpień .....

wrzesień-grudzień .....

Planowana liczba dzieci spoza terenu Gminy Michałowo: ....., w tym:

•Gmina ....., liczba dzieci .....

•Gmina ....., liczba dzieci .....

Dane o osobie właściwej do składania comiesięcznej informacji o faktycznej liczbie uczniów:

nazwisko i imię .....

podstawa prawna reprezentowania .....

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby  
fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej  
prowadzącej dotowaną placówkę)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXV/253/18  
Rady Miejskiej w Michałowie  
z dnia 8 lutego 2018 r.

.....  
*pieczęć placówki*

.....  
*miejsowość, data*

**Informacja miesięczna o faktycznej ilości uczniów  
w miesiącu ..... roku .....**

1. Nazwa i adres oraz NIP i REGON jednostki: .....

2. Nazwa i adres organu prowadzącego / imię, nazwisko i adres osoby fizycznej:

3. Typ jednostki .....

4. Data i numer wpisu do ewidencji prowadzonej przez Gminę Michałowo .....

5. Ogólna liczba uczniów wg stanu na pierwszy dzień miesiąca:

<i>Poszczególne grupy (należy wpisać klasy np. „0”, kl. I, kl. II itp.)</i>	<i>Liczba uczniów w miesiącu .....</i>	<i>W tym uczniów:</i>	
		<i>niepełnosprawnych: z opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych( należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)</i>	<i>mniejszości narodowych i grup etnicznych</i>

6. Liczba uczniów, niebędących mieszkańcami gminy dotującej:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko ucznia</i>	<i>PESEL ucznia</i>	<i>Adres zamieszkania</i>

7. Przewidywana liczba uczniów w kolejnym miesiącu:

<i>Poszczególne grupy (należy wpisać klasy np. „0”, kl. I, kl. II itp.)</i>	<i>Liczba uczniów w miesiącu .....</i>	<i>W tym uczniów:</i>	
		<i>niepełnosprawnych: z opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, oraz o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)</i>	<i>mniejszości narodowych i grup etnicznych</i>
<b>RAZEM</b>			

Uwaga:

1. Dla każdej jednostki należy złożyć osobną informację wskazując typ jednostki, z tym, że w przypadku szkoły podstawowej należy odrębnie podać dane szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych.

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(czytelny podpis osoby składającej informację)

.....

(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXV/253/18  
Rady Miejskiej w Michałowie  
z dnia 8 lutego 2018 r.

.....  
*pieczęć placówki*

.....  
*miejsowość, data*

**Rozliczenie wykorzystania dotacji pobranej z budżetu Gminy Michałowo sporządzone za rok**  
.....

1. Nazwa ( lub imię i nazwisko osoby fizycznej) i adres organu prowadzącego  
.....

2. Kwota otrzymanej dotacji .....

3. Informacja o wykorzystaniu dotacji:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
1.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej placówkę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora przedszkola albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego	
2.	Wynagrodzenia nauczycieli	
3.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
4.	Pochodne od wynagrodzeń	
5.	Utrzymanie budynku, pomieszczeń związanych z dotowaną działalnością ( energia, woda, gaz, opał)	
6.	Zakup mebli	
7.	Zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego	
8.	Zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych	
9.	Zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w placówce	
10.	Zakup usług – wymienić jakie:	
11.	Wynajem pomieszczeń związanych z dotowaną działalnością	
12.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić, jakie:	
13.	Inne wydatki	
<b>RAZEM:</b>		

4. Kwota niewykorzystanej dotacji.....

Telefon ..... Faks ..... Adres e-mail .....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie .....

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
*(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej*

*lub osoby reprezentującej osobę prawną – organu prowadzącego)*