

**UCHWAŁA NR XLIII/321/2018
RADY MIASTA OSTRÓW MAZOWIECKA**

z dnia 31 stycznia 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych i placówek wychowania przedszkolnego działających na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) w związku z art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Miasta Ostrów Mazowiecka uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych i placówek wychowania przedszkolnego działających na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka, tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, zakres danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji, informacji o faktycznej liczbie uczniów oraz w rozliczeniu wykorzystania dotacji, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2.

Ileokroć w uchwale jest mowa o:

- 1) jednostce – należy przez to rozumieć niepubliczną szkołę podstawową lub placówkę wychowania przedszkolnego wpisaną do Ewidencji szkół i placówek niepublicznych działających na terenie miasta Ostrów Mazowiecka prowadzonej przez Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka;
- 2) uczniu - należy przez to odpowiednio rozumieć ucznia jednostki, a także dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 3) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203).

§ 3.

1. Organ prowadzący jednostkę składa corocznie, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, wniosek zawierający informację o planowanej liczbie uczniów.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej jednostki.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 zawierający zakres danych niezbędnych do udzielenia dotacji, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4.

1. Organ prowadzący jednostkę składa w terminie do piątego dnia każdego miesiąca roku udzielenia dotacji informację o faktycznej liczbie uczniów.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju, według danych na pierwszy dzień miesiąca.
3. Informację, o której mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej jednostki.

4. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 zawierający zakres danych niezbędnych do ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5.

1. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy jednostki wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3.

2. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji o zmianie.

3. Dotacja nie podlega przekazaniu w sytuacji, gdy stracił aktualność wpis do Ewidencji szkół i placówek niepublicznych działających na terenie miasta Ostrów Mazowiecka, do dnia aktualizacji tego wpisu.

§ 6.

1. Organ prowadzący jednostkę składa w terminie do dnia 25 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji roczne rozliczenie wykorzystania dotacji.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej jednostki.

3. Wzór rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 zawierający zakres danych niezbędnych do rozliczenia wykorzystania dotacji, stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 7.

1. W przypadku likwidacji jednostki, w trakcie roku udzielenia dotacji, rozliczenie wykorzystania dotacji w danym roku, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały, podlega przekazaniu w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu likwidacji.

2. Jednostki, a także organy je prowadzące zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji, zgodnie z art. 35 ustawy.

3. Na dowodach księgowych sfinansowanych z dotacji, jednostka umieszcza na trwałe opis określający nazwę jednostki i kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z dotacji z budżetu Miasta Ostrów Mazowiecka.

4. Do rozliczenia dotacji za 2017 rok stosuje się zapisy uchwały, o której mowa w § 12.

§ 8.

1. W dotowanych jednostkach Burmistrz może okresowo kontrolować prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez jednostkę odnosi się do ustalenia:

- 1) czy dotacja została pobrana należnie;
- 2) czy dotacja została pobrana w należnej wysokości;
- 3) czy dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.

3. Kontrola prawidłowości pobrania dotacji obejmuje weryfikację danych podanych w informacjach o faktycznej liczbie uczniów z dokumentacją organizacyjną i przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju.

4. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje weryfikację wydatków poniesionych z dotacji z dokumentacją organizacyjną, finansową oraz przebiegu nauczania i ustalenie ich zgodności z przeznaczeniem dotacji określonym w art. 35 ustawy.

§ 9.

1. Kontrolę jednostek zwanych dalej „kontrolowanymi”, przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza zwane dalej „kontrolującymi”, na podstawie imiennego upoważnienia, zawierającego:

- 1) numer upoważnienia;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) imię i nazwisko kontrolującego;
 - 4) nazwę jednostki kontrolowanej;
 - 5) miejsce przeprowadzenia czynności;
 - 6) zakres kontroli;
 - 7) czas trwania kontroli.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.
3. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.
4. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, w tym wstęp do obiektów i pomieszczeń związanych w przedmiotem kontroli;
5. Kontrolowany udostępnia dokumentację będącą przedmiotem kontroli w sposób uporządkowany, a także udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolującego.

§ 10.

1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli zawiera:
 - 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego 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 5 dni roboczych 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 przypadku 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.

§ 11.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ostrów Mazowiecka

§ 12.

Traci moc uchwała nr XXVII/194/2016 Rady Miasta Ostrów Mazowiecka z dnia 9 listopada 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta Ostrów Mazowiecka dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka przez inne niż jednostka samorządu terytorialnego organy prowadzące oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 13.

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

Przewodniczący Rady Miasta

**Mieczysław
Stanisław Równy**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLIII/321/2018
Rady Miasta Ostrów Mazowiecka
z dnia 31 stycznia 2018 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

**Burmistrz Miasta
Ostrów Mazowiecka**

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

NA ROK
(budżetowy)

Termin składania wniosku: do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

A. Dane ogólne o jednostce ubiegającej się o dotację

I. Dane organu prowadzącego:

Wnioskodawca: osoba prawna/osoba fizyczna*

Nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej:

.....

Siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu):

.....

.....

Dane do kontaktu (telefon, adres e-mail):.....

Dane osoby reprezentującej organ prowadzący:

Imię i nazwisko:.....

Tytuł prawny/pełniona funkcja:.....

(w przypadku, gdy organem prowadzącym jest osoba prawna lub w przypadku gdy organem prowadzącym jest osoba fizyczna reprezentowana przez inną osobę fizyczną - należy dołączyć dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentacji)

Dane do kontaktu (telefon, adres e-mail):.....

II. Dane jednostki:

Typ: szkoła/placówka wychowania przedszkolnego (przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, inna forma wychowania przedszkolnego)*

Charakter: publiczny/niepubliczny*

REGON:.....

Nazwa:.....

.....

Adres:.....

.....

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu)

**odpowiednie podkreślić*

***wagi przypisane uczniom objętym kształceniem specjalnym w przepisach w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na dany rok budżetowy, np. P51*

II. W placówce wychowania przedszkolnego

1	Ogólna liczba uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym			
	w tym liczba uczniów niepełnosprawnych ogółem oraz w podziale na symbole** i rodzaje niepełnosprawności	ogółem		
		P...		
		P...		
		P...		
		P...		
		P...		
2	Liczba uczniów realizujących obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego poza placówką wychowania przedszkolnego			
3	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju			
4	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych			

C. Oświadczenia i podpisy osoby reprezentującej organ prowadzący

- Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
- Oświadczam, że znane mi są warunki otrzymania dotacji, określone w art. 33 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203).
- Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1311, z późn. zm.).
- Oświadczam, że znane są mi przepisy o obowiązku prowadzenia bazy danych systemu informacji oświatowej i obowiązku przekazywania tych danych do bazy danych SIO, o których mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1927, z późn. zm.) oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.
- Oświadczam, że w szkole/placówce wychowania przedszkolnego zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.) i przepisach wykonawczych do tej ustawy.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

D. (wypełnia organ przyjmujący wniosek)

Sprawdzono zgodność wniosku z zaświadczeniem o wpisie do Ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka

.....
(data, podpis i pieczęć imienna dyrektora - odpowiedzialnego merytorycznie wydziału Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka)

**odpowiednie podkreślić*

***wagi przypisane uczniom objętym kształceniem specjalnym w przepisach w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na dany rok budżetowy, np. P51*

Placówka wychowania przedszkolnego została wyłoniona w otwartym konkursie ofert, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych i spełnia warunki określone w art. 17 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych:

TAK/NIE/NIE DOTYCZY*

B. Faktyczna liczba uczniów

I. W szkole

1	Ogólna liczba uczniów:		
	1.1	w tym liczba uczniów z podziałem na oddziały	w oddziałach ogólnodostępnych
			w oddziałach integracyjnych
			w oddziałach sportowych
			w innych
	1.2	w tym liczba uczniów korzystających z dotatkowej bezpłatnej nauki j. polskiego	
	1.3	w tym liczba uczniów niepełnosprawnych ogółem oraz w podziale na symbole** i rodzaje niepełnosprawności	ogółem
			P...
			P...
			P...
P...			
P...			
2	Liczba uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą		
3	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju		
4	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		

II. W placówce wychowania przedszkolnego

1	Ogólna liczba uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym		
	w tym liczba uczniów niepełnosprawnych ogółem oraz w podziale na symbole** i rodzaje niepełnosprawności	ogółem	
		P...	
		P...	
		P...	
		P...	
		P...	
2	Liczba uczniów realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza placówką wychowania przedszkolnego		
3	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju		
4	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		

*odpowiednie podkreślić

**wagi przypisane uczniom objętym kształceniem specjalnym w przepisach w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na dany rok budżetowy, np. P51

III. Uczniowie, niebędący mieszkańcami Miasta Ostrów Mazowiecka, w placówce wychowania przedszkolnego

Dotyczy uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi.

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	data urodzenia	miejsce zamieszkania	gmina

C. Oświadczenia i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący

- Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
- Oświadczam, że znane mi są warunki otrzymania dotacji, określone w art. 33 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203).
- Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1311, z późn. zm.).
- Oświadczam, że znane są mi przepisy o obowiązku prowadzenia bazy danych systemu informacji oświatowej i obowiązku przekazywania tych danych do bazy danych SIO, o których mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1927, z późn. zm.) oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.
- Oświadczam, że w szkole/placówce wychowania przedszkolnego zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.) i przepisach wykonawczych do tej ustawy.

.....

(miejscowość i data)

.....

(czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

D. (wypełnia organ przyjmujący informację)

Sprawdzono zgodność z wnioskiem o udzielenie dotacji.

.....

(data, podpis i pieczęć imienna dyrektora - odpowiedzialnego merytorycznie wydziału Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka)

**odpowiednie podkreślić*

***wagi przypisane uczniom objętym kształceniem specjalnym w przepisach w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na dany rok budżetowy, np. P51*

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XLIII/321/2018

Rady Miasta Ostrów Mazowiecka

z dnia 31 stycznia 2018 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

**Burmistrz Miasta
Ostrów Mazowiecka**

ROCZNE ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

W ROKU

Termin składania rozliczenia: do dnia 25 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

A. Dane ogólne o jednostce rozliczającej dotację

I. Dane organu prowadzącego:

Nazwa:.....

Siedziba:.....

Dane do kontaktu (telefon, adres e-mail):.....

Dane osoby reprezentującej organ prowadzący:

Imię i nazwisko:.....

Tytuł prawny/pełniona funkcja:.....

Dane do kontaktu (telefon, adres e-mail):.....

II. Dane jednostki:

Nazwa:.....

Adres:.....

B. Informacja o wykorzystanej dotacji w roku udzielenia dotacji

Kwota otrzymanej dotacji	Kwota wykorzystanej dotacji	Różnica między kwotą otrzymanej dotacji a kwotą wykorzystanej dotacji
1	2	3

C. Szczegółowe informacje o sposobie wydatkowania dotacji

l.p.	Dowód księgowy stanowiący podstawę realizacji wydatku i rozliczenia wydatku					Wydatek z dotacji		
	Nazwa kontrahenta	Rodzaj dokumentu	Nr dokumentu	Data wystawienia (dzień-miesiąc-rok)	Kwota OGÓŁEM na dowodzie księgowym	Data wydatku (zapłaty) (dzień-miesiąc-rok)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji	Przeznaczenie wydatku
1								
2								
3								
....								
Ogółem								
(równe kwocie z kolumny 2 w części B druku rozliczenia dotacji)								

Dane osoby sporządzającej zestawienie:

.....

(imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail)

D. Oświadczenia i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący

- Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
- Oświadczam, że dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2017, poz. 2203).
- Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1311, z późn. zm.).

.....

(miejsowość i data)

.....

(czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

E. (wypełnia organ przyjmujący rozliczenie)

Sprawdzono zgodność rozliczenia z kwotą przekazanej dotacji.

.....

(data, podpis i pieczęć imienna dyrektora - odpowiedzialnego merytorycznie wydziału Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka)