

z dnia 26 marca 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez podmioty inne niż jednostka samorządu terytorialnego, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczania wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, poz. 2232; z 2018 r. poz. 130) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Miejska w Koluszkach uchwała, co następuje:

§ 1. Z budżetu Gminy Koluszki udziela się dotacji publicznym i niepublicznym jednostkom oświatowym wpisanym do ewidencji prowadzonej przez Burmistrza Koluszek.

§ 2. 1. Dotacji wymienionych w § 1 udziela się na kolejny rok budżetowy na podstawie wniosku osoby prowadzącej, złożonego w Urzędzie Miejskim w Koluszkach, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, za wyjątkiem przypadków wynikających z art. 33 ust. 2 i 3 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

2. W przypadku, gdy osoba prowadzi więcej niż jedną jednostkę oświatową, wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się odrębnie dla każdej jednostki oświatowej.

3. Osoba prowadząca jednostkę oświatową zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia, w szczególności w przypadku zmiany adresu jednostki oświatowej, nazwy lub adresu osoby prowadzącej jednostkę oświatową, numeru rachunku bankowego jednostki oświatowej.

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

§ 3. 1. Miesięczna kwota dotacji przekazywana jest na podstawie informacji o rzeczywistej liczbie uczniów przekazanej przez osobę prowadzącą, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca.

2. W informacji, o której mowa w ust. 1, podaje się w szczególności: dane o liczbie uczniów niepełnosprawnych, o liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi, a w przypadku niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, także o liczbie uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Koluszki.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Osoba prowadząca publiczne i niepubliczne jednostki oświatowe jest zobowiązana przekazywać do Urzędu Miejskiego w Koluszkach pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

1) od 1 stycznia do 30 czerwca roku, w którym udzielono dotacji - w terminie do dnia 20 lipca roku, w którym udzielono dotacji;

2) od 1 stycznia do 31 grudnia roku, w którym udzielono dotacji - w terminie do dnia 20 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji.

2. Osoba prowadząca jednostkę oświatową, która kończy swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składa, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

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

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

5. Wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione wydatki z tytułu udzielonej dotacji (faktury, rachunki, listy płac itp.) winny zawierać opis: "Kwotę (podać wartość) sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Koluszki."

6. Dotacja lub jej część, niewykorzystana do końca roku budżetowego, oraz dotacja, która została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości albo została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, podlega zwrotowi do budżetu Gminy Koluszki na zasadach wynikających z przepisów ustawy o finansach publicznych.

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, przeprowadzana jest na podstawie upoważnienia wydanego przez Burmistrza Koluszek, zawierającego imię i nazwisko pracownika, stanowisko służbowe, nazwę jednostki kontrolowanej, zakres i okres kontroli.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący pisemnie zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową, nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej, w dniach i godzinach jej pracy, oraz w obecności pracowników jednostki, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującym a osobami reprezentującym jednostki kontrolowane.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Protokół podpisuje kontrolujący i osoba prowadząca lub upoważniony przez nią przedstawiciel jednostki kontrolowanej.

3. Osoba prowadząca lub upoważniony przedstawiciel jednostki kontrolowanej mogą odmówić podpisania protokołu, o czym informują na piśmie kontrolujących, w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania, podając przyczyny odmowy podpisania protokołu.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości na podstawie protokołu kontroli, sporządzone jest wystąpienie pokontrolne, w terminie 30 dni od daty podpisania protokołu kontroli, zawierające wnioski i zalecenia pokontrolne.

5. Jednostka kontrolowana, do której zostanie skierowane wystąpienie pokontrolne, zobowiązana jest, w terminie 14 dni od jego otrzymania, zawiadomić organ dotujący o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynie ich niewykonania.

§ 7. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Koluszek.

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

Przewodnicząca Rady
Miejskiej w Koluszkach

Anna Szostak

.....
pieczęć jednostki oświatowej

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
Z BUDŻETU GMINY KOLUSZKI
NA ROK**

- I. Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby prowadzącej jednostkę oświatową:**
.....
- II. Dane jednostki oświatowej, której dotyczy wniosek:**
1. Nazwa przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego/ szkoły:
.....
 2. Typ, rodzaj przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego/ szkoły:
.....
 3. Adres przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego/ szkoły:
.....
 4. Numer telefonu przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego/ szkoły:
.....
- III. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji:**
.....
- IV. Numer i data decyzji o nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej:**
.....
- V. Rachunek bankowy jednostki oświatowej do przekazania dotacji:**
1. Nazwa banku:
.....
 2. Numer rachunku bankowego:
.....
- VI. NIP: REGON:**
- VII. Planowana liczba uczniów w poszczególnych miesiącach roku budżetowego:**
ogółem:

Miesiąc	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Razem I-XII
Liczba uczniów													

w tym liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

Rodzaj niepełnosprawności													Oznaczenie wagi	
Miesiąc	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Razem I-XII	
Liczba uczniów														

w tym liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

<i>Miesiąc</i>	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>	<i>VI</i>	<i>VII</i>	<i>VIII</i>	<i>IX</i>	<i>X</i>	<i>XI</i>	<i>XII</i>	<i>Razem I-XII</i>
<i>Liczba uczniów</i>													

w tym liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:

<i>Miesiąc</i>	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>	<i>VI</i>	<i>VII</i>	<i>VIII</i>	<i>IX</i>	<i>X</i>	<i>XI</i>	<i>XII</i>	<i>Razem I-XII</i>
<i>Liczba uczestników</i>													

VIII. Dane osoby reprezentującej jednostkę oświatową lub osoby upoważnionej:

1. Nazwisko i imię:
2. Stanowisko służbowe, telefon:

IX. Zobowiązuję się do:

1. Comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.
2. Zgłaszania wszelkich zmian danych zawartych we wniosku, w ciągu 7 dni od dnia ich wystąpienia, w szczególności:
 - a) adresu jednostki oświatowej, której dotyczy wniosek,
 - b) nazwy i adresu osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej jednostkę oświatową,
 - c) numeru rachunku bankowego jednostki oświatowej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby prowadzącej lub osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Termin składania wniosku: do dnia 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji, za wyjątkiem przypadków wynikających z art. 33 ust. 2 i 3 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XLIII/23/2018

Rady Miejskiej w Koluszkach

z dnia 26 marca 2018 r.

.....
pieczęć jednostki oświatowej

**ROZLICZENIE WYKORZYSTANEJ DOTACJI OTRZYMANEJ
Z BUDŻETU GMINY KOLUSZKI
W OKRESIE OD DO**

I. Nazwa i adres jednostki oświatowej:

II. Rzeczywista liczba uczniów dotowanego przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego/ szkoły w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego, z tym że szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu:

MIESIĄC	LICZBA UCZNIÓW OGÓŁEM	W TYM:		
		LICZBA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH	LICZBA DZIECI OBJĘTYCH Wczesnym WSPOMAGANIEM ROZWOJU	LICZBA UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCYCH
styczeń				
luty				
marzec				
kwiecień				
maj				
czerwiec				
lipiec				
sierpień				
wrzesień				
październik				
listopad				
grudzień				

III. Rozliczenie otrzymanych środków:

OKRES ROZLICZENIOWY	OD 1 STYCZNIA DO 30 CZERWCA	OD 1 LIPCA DO 31 GRUDNIA	RAZEM
KWOTA OTRZYMANEJ DOTACJI OGÓŁEM			
W TYM NA KSZTAŁCENIE SPECJALNE			
W TYM NA Wczesne WSPOMAGANIE ROZWOJU			
W TMA NA ZAJĘCIA REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZE			
KWOTA ROZLICZONEJ DOTACJI			

W TYM NA KSZTAŁCENIE SPECJALNE			
W TYM NA WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU			
W TMA NA ZAJĘCIA REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZE			
KWOTA DOTACJI NIETYKORZYSTANEJ			
W TYM NA KSZTAŁCENIE SPECJALNE			
W TYM NA WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU			
W TYM NA ZAJĘCIA REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZE			
KWOTA DOTACJI ZWRÓCONEJ			

IV. Zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji:

Lp.	NAZWA WYDATKU	KWOTA WYDATKU SFINANSOWANA ŚRODKAMI Z DOTACJI
<i>A</i>	<i>Wynagrodzenia i składki od nich naliczane</i>	
1	Wynagrodzenia pracowników pedagogicznych	
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3	Składki od wynagrodzeń – koszty pracodawcy (składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy)	
<i>B</i>	<i>Pozostałe wydatki</i>	
4	Wydatki eksploatacyjne (m.in. zakup energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu, odprowadzenie ścieków, opłaty za korzystanie z internetu itp.)	
5	Zakup materiałów i wyposażenia, w tym: meble, sprzęt rekreacyjny i sportowy	
6	Zakup książek i pomocy dydaktycznych	
7	Zakup usług remontowych	
8	Wydatki za wynajem pomieszczeń	
9	Pozostałe wydatki niestanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej	
10	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania	
<i>C</i>	<i>Ogółem A+B</i>	

V. Szczegółowe zestawienie dokumentów, na podstawie których sporządzono rozliczenie wykorzystania dotacji:

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Rodzaj dowodu księgowego	Numer dowodu księgowego	Data wystawienia	Data zapłaty	Kwota ogółem	Kwota wydatku z dotacji
Razem ze środków dotacji:							

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby prowadzącej lub osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

