

## **Uchwała Nr LIII/320/2018**

### **Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim**

**z dnia 30 stycznia 2018 r.**

#### **w sprawie: ustalenia trybu udzielania, rozliczania, kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji dla niepublicznych szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Nowogród Bobrzański.**

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 ze zm.) oraz art. 38 ust.1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych ( Dz.U. z 2017 r., poz. 2203 ) uchwała się co następuje:

**§1.** Uchwała się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych i przedszkoli, prowadzonych na terenie Gminy Nowogród Bobrzański przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego.

**§2.** Ilekroć w niniejszej 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) ustawie o finansach publicznych- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 )

**§3.1.** Dotacji dla szkół i przedszkoli udziela się na wniosek organu prowadzącego.

2.Organ prowadzący składa Burmistrzowi corocznie wnioski o udzielenie dotacji dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej do 30 września roku poprzedzającego udzielenie dotacji.

3.Wzór wniosku, o którym mowa w ust.2 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§4.** Organ prowadzący zobowiązany jest do:

- 1) złożenia, do piątego dnia każdego miesiąca roku udzielenia dotacji, informacji o faktycznej liczbie uczniów ustalonej według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2, oddzielnie dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej,
- 2) złożenia rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji do 15 stycznia następującego po roku udzielenia dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3

do niniejszej uchwały, a w przypadku zaprzestania prowadzenia działalności w terminie do 12 dnia po zaprzestaniu działalności,

- 3) prowadzenia dokumentacji zawierającej bieżące informacje o faktycznej liczbie uczniów,
- 4) złożenia korekty informacji, o której mowa w punkcie 1 zwiększającej lub zmniejszającej liczbę uczniów niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów będącej podstawą do rozliczania dotacji.

**§5.** Przedszkola otrzymują na każdego ucznia niepełnosprawnego dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Nowogród Bobrzański.

**§6.** Dotacja przekazywana jest na wskazany we wniosku rachunek bankowy szkoły, przedszkola lub zespołu szkolno-przedszkolnego w terminie określonym w ustawie.

**§7.** 1. Roczne rozliczenie dotacji odbywa się na podstawie pisemnego rozliczenia, o którym mowa w §4 pkt.2.

2. Burmistrz ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

3. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§8.1.** Burmistrz ma prawo dokonywania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez organ prowadzący.

2. Kontrola przeprowadzona jest na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Burmistrza.

3. Kontrolę przeprowadza się po uprzednim zawiadomieniu organu prowadzącego, co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kontroli.

4. Kontrola obejmuje:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w miesięcznych informacjach na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 2) sprawdzenie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 35 ustawy, na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

5. Na czas kontroli organ prowadzący dotowaną placówkę obowiązany jest do udostępnienia kontrolującemu dokumentacji organizacyjnej, finansowej

i dokumentacji z przebiegu nauczania. Kontrolujący ma prawo do dokonywania z udostępnionej dokumentacji odpisów i kserokopii.

6. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole, który podpisują kontrolujący i osoba reprezentująca kontrolowany podmiot w terminie 4 dni od daty przekazania protokołu.

**§9.1.** Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu, wówczas protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, umieszczając w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić Burmistrzowi w terminie 7 dni od otrzymania protokołu, pisemne wyjaśnienie lub zastrzeżenia dotyczące ustaleń zawartych w protokole.

3. Burmistrz rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie organ prowadzący o wyniku ich rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

**§10.1.** W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości, mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Burmistrz w terminie 14 dni od podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, kieruje do organu prowadzącego wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Organ prowadzący w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamia Burmistrza o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

**§11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim.

Przewodniczący Rady Miejskiej

/.../ Robert Milto

.....  
(oznaczenie organu prowadzącego)

## **Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego**

### **WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK .....**

#### **I. DANE O PLACÓWCE**

Nazwa .....

Adres.....

Typ placówki.....

Nr wpisu do ewidencji szkół i placek niepublicznych Gminy Nowogród Bobrzański .....

.....

NIP ..... REGON.....

Nazwa banku i nr rachunku bankowego .....

.....

Osoba do kontaktu .....

Nr telefonu/adres e-mail .....

#### **II. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

Nazwa/Imię, nazwisko.....

Adres.....

Imię i nazwisko osoby reprezentującej .....

Pełna funkcja .....

#### **III. DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW**

Planowana liczba uczniów.....

w tym:

1. objętych wczesnym wspomaganiami .....

2. niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)

.....

3. objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi .....

4. nie będących uczniami niepełnosprawnymi i nie będących mieszkańcami Gminy Nowogród

Bobrzański .....

.....

(miejsowość i data)

.....  
( podpis i pieczęć osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

.....  
(oznaczenie organu prowadzącego)

**Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego**

**INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW**

za miesiąc \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ r.

**I. DANE O PLACÓWCE**

Nazwa .....

Adres.....

**II. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

Nazwa/Imię, nazwisko.....

Adres.....

**III. LICZBA UCZNIÓW**

Stan na pierwszy dzień miesiąca, na który przysługuje dotacja wynosi .....,

w tym:

- 1) objętych wczesnym wspomaganie .....
- 2) niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności z orzeczenia) .....
- 3) objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi .....
- 4) nie będących mieszkańcami Gminy Nowogród Bobrzański (z podaniem nazwy Gminy) oraz nie będącymi uczniami niepełnosprawnymi ani uczestnikami zajęć rewalidacyjno-wychowawczymi .....

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

.....  
(oznaczenie organu prowadzącego)

**Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego**

**ROCZNE ROZLICZENIE WYKORZYSTANEJ DOTACJI**

**I. DANE O PLACÓWCE**

Nazwa .....

Adres.....

**II. DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

Nazwa/Imię, nazwisko.....

Adres.....

**III. ROZLICZENIE DOTACJI ZA ROK .....**

1. Faktyczna liczba uczniów dotowanej placówki w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego:

<i>MIESIĄC</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>W tym</i>		
		<i>Liczba uczniów niepełnosprawnych</i>	<i>Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju</i>	<i>Liczba i nazwa gminy z terenu której pochodzą uczniowie</i>

2. Zestawienie wydatków dotowanej placówki sfinansowanych z dotacji od początku roku do końca okresu rozliczeniowego:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota</i>
1.	Wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
2.	Wynagrodzenie pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Wydatki na pomoce dydaktyczne	
5.	Wydatki na usługi dydaktyczne	
6.	Wydatki na media	
7.	Wydatki na utrzymanie budynku	
8.	Wydatki na wyposażenie	
9.	Wydatki na artykuły administracyjno-biurowe	
10.	Pozostałe wydatki bieżące (wymienić jakie)	
11.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ustawy	
<b>12.</b>	<b>Razem wydatki rozliczone z dotacji (suma poz. 1-11)</b>	
<b>13.</b>	<b>Wysokość otrzymanej dotacji w roku .....</b>	
<b>14.</b>	<b>Różnica pomiędzy wysokością otrzymanej dotacji, a zrealizowanymi wydatkami z tej dotacji w roku .....</b>	

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do złożenia wniosku)