

UCHWAŁA NR XXXIX/295/17
RADY MIASTA MIĘDZYRZEC PODLASKI

z dnia 28 grudnia 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, oraz terminu i sposobu rozliczenia 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, z późn. zm.) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Miasta Międzyrzec Podlaski uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji przez niepubliczne przedszkola położone na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski, w tym realizujące wczesne wspomaganie rozwoju ucznia i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

§ 2. W celu uzyskania prawa do dotacji o której mowa w art. 15 i art. 17 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, organ prowadzący niepubliczne przedszkole składa do Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski wniosek o udzielenie dotacji zawierający informacje o planowanej liczbie uczniów, w tym objętych wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole składa do Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski informację miesięczną o faktycznej liczbie uczniów, w tym objętych wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca w terminie do dnia 10 każdego miesiąca, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole podaje Burmistrzowi Miasta Międzyrzec Podlaski informację o uczniach nie będących mieszkańcami Miasta Międzyrzec Podlaski w terminie do dnia 10 każdego miesiąca według stanu na pierwszy dzień miesiąca według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole składa do Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski pisemne rozliczenie wykorzystania pobranej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne – w terminie do dnia 15 miesiąca, po zakończeniu każdego kwartału;
- 2) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole, które kończą swoją działalność w trakcie roku kalendarzowego składają 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, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

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

4. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie wykorzystania przyznanej dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 6. 1. Organ dotujący może dokonywać na bieżąco sprawdzenia zgodności danych zawartych w informacjach i rozliczeniach.

2. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych organ prowadzący niepubliczne przedszkole uwzględni wskazane uchybienia i przekazuje skorygowane informacje lub rozliczenia, albo składa wyjaśnienia potwierdzające dotychczasowe dane.

§ 7. 1. Do przeprowadzenia okresowej kontroli uprawnienia pisemne, imienne upoważnienie udzielone przez Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski określające datę jego wydania, osobę przeprowadzającą kontrolę, nazwę i adres niepublicznego przedszkola, zakres oraz termin kontroli.

2. O terminie i zakresie kontroli zawiadamia się pisemnie co najmniej na 3 dni przed planowaną datą, organ prowadzący oraz dyrektora niepublicznego przedszkola.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie, w dniach i godzinach pracy kontrolowanego niepublicznego przedszkola. Za pisemną zgodą kontrolowanego czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w siedzibie organu dotującego.

§ 8. 1. Kontrolujący dokonuje ustaleń w zakresie objętym kontrolą w oparciu o dokumenty źródłowe, pisma wyjaśniające i pisemne oświadczenia, zebrane w toku postępowania kontrolnego na podstawie wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

2. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole zapewnia kontrolującym warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli:

- 1) udostępnia pomieszczenie do pracy;
- 2) udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących.

§ 9. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego niepublicznego przedszkola, nazwę i adres osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole oraz imię i nazwisko osoby lub osób do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie zakresu 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 podpisują 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.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany i 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.

8. Odmowę podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, kontrolujący odnotowuje w protokole.

9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody w realizacji ustaleń kontroli, w tym dochodzenia zwrotu dotacji.

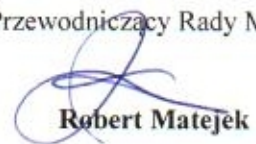
10. Protokół kontroli sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla dyrektora niepublicznego przedszkola, organu prowadzącego niepubliczne przedszkole oraz Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Międzyrzec Podlaski.

§ 11. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miasta



Robert Matejek

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności":

w okresach: styczeń - sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

b) w szkołach:

w okresach: styczeń - sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

- w tym planowana liczba uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich w szkołach podstawowych:

w okresach: styczeń - sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności":

w okresach: styczeń - sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

c) w przedszkolach, innych formach przedszkolnych, szkołach podstawowych, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

w okresach: styczeń - sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

d) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych, gimnazjach, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - planowana liczba uczestników tych zajęć:

w okresach: styczeń - sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

e) w szkołach realizujących obowiązek szkolny lub nauki, w których zorganizowano internat - planowana liczba wychowanków tego internatu:

w okresach: styczeń - sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

f) liczba uczniów lub wychowanków jednostki oświatowej spełniających inną przesłankę - zwiększającą dotację naliczaną według subwencji oświatowej - określoną w rozporządzeniu MEN w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w danym roku (podać rodzaj przesłanki i planowaną liczbę uczniów:

przesłanka

(np. uczniowie oddziałów sportowych, czy uczniowie należący do danej mniejszości narodowej lub etnicznej)

w okresach: styczeń - sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

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

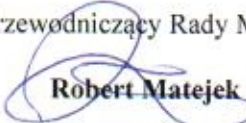
.....

(miejscowość, data)

.....

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

Przewodniczący Rady Miasta



Robert Matejek

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXIX/295/17
Rady Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 28 grudnia 2017 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego
- osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Termin złożenia do 10. dnia każdego miesiąca

Burmistrz Miasta Międzyrzec Podlaski

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów/wychowanków według stanu
na pierwszy dzień miesiąca 20.... roku**

1. Nazwa i adres szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły prowadzącej
oddziały przedszkolne lub placówki oświatowej.....
.....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej lub zespołu jednostek
oświatowych.....
.....

3. Aktualna liczba uczniów/wychowanków:
a) w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej i innej formie wychowania
przedszkolnego:
.....

- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów
niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:

rodzaj niepełnosprawności

liczba uczniów z taką niepełnosprawnością

rodzaj niepełnosprawności

liczba uczniów z taką niepełnosprawnością

b) w szkołach:

.....

- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:

rodzaj niepełnosprawności

liczba uczniów z taką niepełnosprawnością

rodzaj niepełnosprawności

liczba uczniów z taką niepełnosprawnością

- w tym liczba uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich w szkołach podstawowych:

.....

c) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - aktualna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

.....

d) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych, gimnazjach, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - aktualna liczba uczestników tych zajęć:

.....

e) w szkołach realizujących obowiązek szkolny lub nauki, w których zorganizowano internat - aktualna liczba wychowanków tego internatu:

.....

f) liczba uczniów lub wychowanków jednostki oświatowej spełniających inną przesłankę - zwiększającą dotację naliczaną według subwencji oświatowej - określoną w rozporządzeniu MEN w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w danym roku (podać rodzaj przesłanki i planowaną liczbę uczniów: przesłanka

.....
(np. uczniowie oddziałów sportowych, czy uczniowie należący do danej mniejszości narodowej lub etnicznej)

liczba

4. Lista wszystkich uczniów/wychowanków:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Adres zamieszkania

5. Lista uczniów/ wychowanków publicznych i niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych* spoza terenu Miasta Międzyrzec Podlaski

Lp.	Nazwiska i imiona uczniów, niebędących mieszkańcami gminy dotującej	Nazwa i adres gminy

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczętka imienna i czytelny podpis
osoby fizycznej lub
przedstawiciela osoby prawnej
prowadzącej dotowaną
jednostkę)

Przewodniczący Rady Miasta


Robert Matejek

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXIX/295/17
Rady Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 28 grudnia 2017 r.

.....
(pieczętka osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej
prowadzących dotowany podmiot)

Przekazać w terminie:

- 15 dni od końca kwartału,
- 20 dni po zakończeniu roku,
- 15 dni od zakończenia działalności.

Burmistrz Miasta Międzyrzec Podlaski

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Miasta Międzyrzec Podlaski

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola, szkoły w której zorganizowano oddziały
przedszkolne, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oświatowe

.....
.....
.....

2. Rozliczenie za okres;

- a) I kwartał roku,
- b) II kwartał roku,
- c) III kwartał roku,
- d) IV kwartał roku,
- e) za rok.

3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana:
..... zł; wykorzystana:zł.

4. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły, przedszkola, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne, innej formy przedszkolnej lub wychowanków internatu (należy podać za każdy miesiąc osobno).

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym	
		Liczba uczniów niepełnosprawnych, w tym objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			
RAZEM			

5. Faktyczna liczba uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu miasta/gminy.....

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym liczba i nazwa gminy z terenu której pochodzą dzieci
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

6. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Oplaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące - wymienić, jakie:	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
11.	Wynagrodzenie dyrekcji jednostki oświatowej	
12.	Inne rodzaje (podać jakie)	
	RAZEM:	

.....
.....
Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdania
(podpis osoby fizycznej lub osoby reprezentującej)

.....
(pieczęć imienna i czytelny
osobę prawną- organu prowadzącego)

Telefon:
Faks:
Adres e-mail:

7. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego pracownika)

Przewodniczący Rady Miasta

Robert Matejek