

**UCHWAŁA NR LXI/521/2018
RADY MIEJSKIEJ W UNIEJOWIE**

z dnia 7 marca 2018 roku

w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Uniejów dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne oraz trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

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, poz. 2232, z 2018 r. poz. 130) oraz art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Miejska w Uniejowie uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji udzielonej dla publicznych i niepublicznych szkół, niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Uniejów przez osoby fizyczne i prawne, niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 2. 1. W celu uzyskania prawa do dotacji organy prowadzące publiczne i niepubliczne szkoły, przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, składają organowi właściwemu do udzielania dotacji odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego przez siebie podmiotu, zawierające informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, liczbie uczniów - nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku, zawierający zakres danych, określa załącznik Nr 1 do uchwały.

**Rozdział 2.
Tryb przekazywania i rozliczania dotacji**

§ 3. 1. Osoby prowadzące publiczne lub/i niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły podstawowe składają informację o faktycznej liczbie uczniów, w tym liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, liczbie uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, na których przysługuje dotacja udzielana w trybie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, w terminie do 10. dnia każdego miesiąca w okresie od stycznia do grudnia.

2. Wzór informacji miesięcznej, zawierającej zakres danych, określa załącznik Nr 2 do uchwały.

3. Informację o liczbie uczniów lub wychowanków, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanego podmiotu oświatowego po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z informacją o liczbie uczniów lub wychowanków w miesiącu następnym.

4. Dotacja ma charakter roczny i przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 2 w dwunastu częściach. Przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część dotacji za styczeń jest przekazywana do dnia 20 stycznia, natomiast część dotacji za grudzień jest przekazywana do dnia 15 grudnia.

5. W przypadku zmiany rachunku bankowego, wskazanego we wniosku o udzielenie dotacji, o których mowa w § 2, organ prowadzący zobowiązany jest złożyć do Burmistrza Miasta Uniejów pisemną informację o dokonaniu zmiany.

§ 4. 1. Osoba prowadząca, która otrzymuje dotacje z budżetu Gminy Uniejów, sporządza pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

1) od 1 stycznia do 30 czerwca – w terminie do dnia 20 lipca;

2) od 1 stycznia do 31 grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. W przypadku, gdy przedszkole, szkoła, placówka lub inna forma wychowania przedszkolnego kończy swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego, osoba prowadząca powiadamia organ właściwy do udzielania dotacji o zakończeniu działalności oraz składa rozliczenie otrzymanych dotacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej transzy dotacji, nie później jednak niż do dnia likwidacji szkoły lub placówki.

3. W przypadku przekazania prowadzenia przedszkola, szkoły, placówki lub innej formy wychowania przedszkolnego innej osobie fizycznej lub prawnej w trakcie roku kalendarzowego, osoba prowadząca, która przekazuje przedszkole, szkołę, placówkę lub inną formę wychowania przedszkolnego, składa w terminie 30 dni od dnia dokonania zmiany osoby prowadzącej we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, rozliczenie otrzymanych dotacji, o którym mowa w ust. 1, za okres prowadzenia szkoły w danym roku kalendarzowym.

4. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 i 4 do uchwały.
5. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.
6. Wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione wydatki z tytułu udzielonej dotacji (faktury, rachunki, listy płac itp.) winny zawierać opis: „Kwota... (należy podać wartość) finansowana z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Uniejów”.
7. Dotacja niewykorzystana do końca roku budżetowego lub do dnia zakończenia działalności oraz dotacja, która została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, albo została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy podlega zwrotowi do budżetu Gminy Uniejów w terminach i na zasadach określonych w art. 251 i art. 252 ustawy o finansach publicznych.
8. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 30 dni od dnia wpływu rozliczenia.

Rozdział 3.

Tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji

§ 5. 1. Osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta Uniejów mogą zgodnie z art. 36 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych kontrolować w podmiotach dotowanych, prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych zgodnie z ustawą i niniejszą uchwałą.

2. Uprawnienia osób kontrolujących określają odpowiednie zapisy ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz upoważnienie do kontroli wystawione przez Burmistrza Miasta Uniejów.

3. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, po uprzednim powiadomieniu osoby prowadzącej podmiot dotowany o zakresie kontroli i przewidywanym terminie przeprowadzenia kontroli.

§ 6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) pobrana nienależnie;
 - 3) pobrana w nadmiernej wysokości
- podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 7. 1. W ramach kontroli dotowany zobowiązany jest zapewnić warunki do sprawnego przeprowadzania kontroli oraz udostępnić dokumentację organizacyjną i finansową niezbędną do jej przeprowadzenia.

2. Kontrola może być przeprowadzana w trakcie wydatkowania dotacji, jak i po jej wykorzystaniu.

3. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole, który podpisuje kontrolujący oraz osoba prowadząca podmiot dotowany, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

4. Osoba prowadząca podmiot dotowany może złożyć Burmistrzowi uwagi i zastrzeżenia do protokołu kontroli w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

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 wypadku 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. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, kontrolujący czyni o tym zapis w protokole.

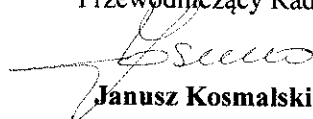
8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Uniejów.

§ 9. Traci moc uchwała Nr LIX/498/2018 Rady Miejskiej w Uniejowie z dnia 19 stycznia 2018 r. w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Uniejów dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

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

Przewodniczący Rady



Janusz Kosmański

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr LXI/521/2018
Rady Miejskiej w Uniejowie
z dnia 7 marca 2018 r.

.....
(pieczęć podmiotu dotowanego)

WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA ROK

I. Dane szkoły/ przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego:

1. Pełna nazwa :
2. Adres :

II. Dane osoby prowadzącej /szkołę/ przedszkole/ inną formę wychowania przedszkolnego:

1. Nazwa osoby prowadzącej :
2. Adres osoby prowadzącej :
3. NIP REGON

III. Rachunek bankowy szkoły/ przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego:

.....
.....

IV. Data i numer wydania zezwolenia/wpisu do ewidencji

V. Planowana liczba uczniów ogółem :

w tym w okresach:
styczeń-sierpień :
wrzesień-grudzień:.....

w tym

liczba uczniów według niepełnosprawności zgodnie z orzeczeniami poradni
psychologiczno – pedagogicznych w okresach:
styczeń-sierpień:
wrzesień-grudzień:
Liczba dzieci objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.....
Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie
Liczba uczniów spoza gminy Uniejów.....
.....

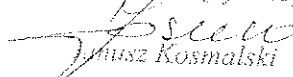
VI. Osoba fizyczna lub prawna prowadząca szkołę/ przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów oraz przeznaczenia dotacji na pokrycie wydatków bieżących wynikających ze statutowej działalności szkoły/przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby prowadzącej
lub osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

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

Przewodniczący Rady


Jacek Kosmański

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr LXI/521/2018
Rady Miejskiej w Uniejowie
z dnia 7 marca 2018 r.

.....
(pieczęć podmiotu dotowanego)

**INFORMACJA MIESIĘCZNA
o aktualnej liczbie uczniów
(wg stanu na pierwszy dzień miesiąca)**

1. Pełna nazwa i adres szkoły/ przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego:

2. Rachunek bankowy szkoły/ przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego:

3. Faktyczna liczba uczniów..... w miesiącu : 20..... roku

w tym :

a) liczba uczniów według niepełnosprawności zgodnie z orzeczeniami poradni
psychologiczno – pedagogicznych wraz z podaniem rodzaju niepełnosprawności:

liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi

liczba uczniów spoza gminy Uniejów:

I.p.	Imię i nazwisko ucznia, niebędącego mieszkańcem Gminy Uniejów	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Nazwa i adres gminy, właściwej na miejsce zamieszkania ucznia

**w tym niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania
przedszkolnego ("zerówki")**

I.p.	Imię i nazwisko ucznia, niebędącego mieszkańcem Gminy Uniejów	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Nazwa i adres gminy, właściwej na miejsce zamieszkania ucznia

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby prowadzącej
lub osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Termin składania informacji do 10. dnia każdego miesiąca.

Przewodniczący Rady

[Podpis]
Józef Kosmowski

.....
(pieczęć podmiotu dotowanego)

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI OTRZYMANEJ
w okresie od do

Termin składania rozliczenia:

- 1) do 20 lipca – za okres od 1 stycznia do 30 czerwca;
- 2) do 20 stycznia roku następnego po udzieleniu dotacji - za okres od 1 stycznia do 31 grudnia;
- 3) 30 dni od dnia otrzymania ostatniej transzy dotacji, nie później jednak niż do dnia likwidacji szkoły lub placówki;
- 4) 30 dni od dnia dokonania zmiany osoby prowadzącej we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych

I. Dane szkoły/ przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego:

1. Pełna nazwa :
2. Adres :

II. Dane osoby / organu prowadzącego szkołę/ przedszkole/ inną formę wychowania przedszkolnego:

1. Nazwa osoby / organu prowadzącego :
2. Adres osoby / organu prowadzącego :

III. Rzeczywista liczba uczniów dotowanego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym	
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

IV. Rozliczenie otrzymanych środków

Okres rozliczeniowy	Od 1 stycznia do 30 czerwca	Od 1 lipca do 31 grudnia	Razem
Kwota otrzymanej dotacji ogółem, w tym:			
1. na kształcenie specjalne			
2. na wczesne wspomaganie rozwoju			
Kwota rozliczonej dotacji, w tym:			
na kształcenie specjalne			
Kwota dotacji niewykorzystanej			
w tym na kształcenie specjalne			
Kwota dotacji zwróconej			

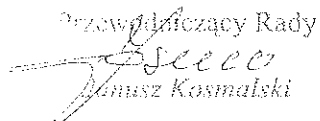
V. Zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji:

L.p.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji
A	Wynagrodzenia i składki od nich naliczane	
1	Wynagrodzenia pracowników pedagogicznych	
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3	Składki od wynagrodzeń - koszty pracodawcy (składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy)	
B	Pozostałe wydatki	
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 nie stanowiące 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	
	OGÓŁEM A+B	

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

(miejscowość, data)

(pieczęć i czytelny podpis osoby prowadzącej lub osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Przewodniczący Rady

 Janusz Kosmański

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr LXI/521/2018
Rady Miejskiej w Uniejowie
z dnia 7 marca 2018 r.

.....
(pieczęć podmiotu dotowanego)

**INFORMACJA O WYDATKACH PONIESIONYCH Z DOTACJI
BUDŻETU GMINY UNIEJÓW
W OKRESIE OD DO**

1. Nazwa i adres szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:

.....
.....

A- Wynagrodzenia i składki od nich naliczane

Lp.	Rodzaj dokumentu księgowego	Numer dokumentu	Data sporządzenia	Okres za jaki naliczono i wypłacono wynagrodzenie/składki do ZUS	Kwota wynagrodzenia brutto/ składki	w tym sfinansowana z dotacji	w tym na kształcenie specjalne	Data Kwota wypłaty wynagrodzenia	Data Kwota przelewu składki do ZUS	Data Kwota przelewu podatku do US
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I Wynagrodzenia pracowników pedagogicznych										
..										
..										
Razem										
II Wynagrodzenia pozostałych pracowników										
..										
..										
Razem										
III Składki od wynagrodzeń (koszty pracodawcy)										
..										
Razem										
Razem cz. A (I+II+III)										

B- Pozostałe wydatki

Lp.	Rodzaj dokumentu księgowego	Numer dokumentu	Data wystawienia	Kontrahent	Tytuł wydatku	Łączna kwota wydatku	w tym kwota sfinansowana z dotacji	w tym na kształcenie specjalne	Data zapłaty
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
IV Wydatki eksploatacyjne (min. zakup energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu, odprowadzenie ścieków, opłaty za korzystanie z Internetu itp.)									
...									
...									
Razem									
V Zakup materiałów i wyposażenia, w tym: meble, sprzęt rekreacyjny i sportowy									
..									
..									
Razem									
VI Zakup książek i pomocy dydaktycznych									
...									
...									

	Razem								
VII	Zakup usług remontowych								
...									
...									
	Razem								
VIII	Wydatki za wynajem pomieszczeń								
...									
...									
	Razem								
IX	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej								
...									
...									
	Razem								
X	Pozostałe środki trwale 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 używania								
...									
...									
	Razem								
	Razem cz. B (IV+V+VI+VII+VIII+IX+X)								
	Ogółem wydatki (A+B)								

Sporządził:

.....
(imię, nazwisko i nr telefonu)

.....
(miejscowość, data)

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

Objaśnienia tabeli:

A – Wynagrodzenia i składki od nich naliczane

Kol. 2 – należy wpisać listę płac, rachunek do umowy zlecenie lub o dzieło a w przypadku składek na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy deklarację ZUS – DRA.

Kol. 3 – w wierszach I i II w przypadku kilku list płac sporządzonych za ten sam miesiąc należy wpisać wszystkie numery sporządzonych list płac.

Kol. 5 – w wierszach I i II należy wpisać miesiąc za jaki zostało naliczone i wypłacone wynagrodzenie a w wierszu III należy wpisać miesiąc za który zostały naliczone składki od wynagrodzeń.

Kol. 6 – w wierszach I i II w przypadku listy płac, bądź rachunku należy podać kwotę wynagrodzenia brutto, a w wierszu III należy wpisać kwotę składek ZUS i FP wynikającą z deklaracji ZUS – DRA..

Kol. 8- należy wpisać kwotę wydatkowaną ze środków dotacji przeznaczoną na kształcenie specjalne.

Kol. 9 – w wierszach I i II należy podać datę i kwotę wypłaty wynagrodzenia na rzecz pracowników.

Kol. 10 - w wierszach I i II należy podać datę i kwotę przelewu składek potrąconych z wynagrodzenia pracowników na rzecz ZUS, natomiast w wierszu III należy podać kwotę przelewu składek do ZUS poniesionych przez pracodawcę

Kol. 11 - w wierszach I i II należy podać datę i kwotę przelewu podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Urzędu Skarbowego.

Uwaga: W wierszach I i II suma kwot wykazanych w Kol. 9, 10, 11 powinna stanowić kwotę wynagrodzenia brutto wykazaną w Kol. 6

B – Pozostałe wydatki

Kol. 2 – należy wpisać fakturę, rachunek, rachunek do umowy zlecenia, delegacja sl., itp.

Kol. 3 – należy podać numer faktury, rachunku.

Kol. 4 – należy wpisać datę wystawienia faktur, rachunku.

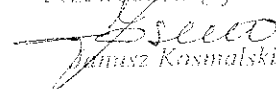
Kol. 5 – należy podać imię i nazwisko lub nazwę sprzedawcy wskazaną na fakturze lub rachunku.

Kol. 6 – należy wpisać rodzaj zakupionego towaru lub świadczonej usługi.

Kol. 9 - należy wpisać kwotę wydatkowaną ze środków dotacji przeznaczoną na kształcenie specjalne.

Kol. 10 – za datę zapłaty należy rozumieć datę zapłaty w formie gotówkowej a w przypadku zapłaty przelewem – datę obciążenia rachunku bankowego.

Przewodniczący Rady


Janusz Kosmowski