



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 3 czerwca 2019 r.

Poz. 3053

UCHWAŁA NR VII/51/19 RADY MIASTA HAJNÓWKA

z dnia 29 maja 2019 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielenia i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie Miasta Hajnówka oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245) Rada Miasta Hajnówka uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Hajnówka dla jednostek, o których mowa w ust. 2 uwzględniając w szczególności zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno wychowawczych, termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Uchwałę stosuje się do działających na terenie Miasta Hajnówka:

- 1) publicznych przedszkoli, w tym przedszkoli specjalnych, publicznych szkół podstawowych, innych publicznych form wychowania przedszkolnego;
- 2) niepublicznych przedszkoli, w tym przedszkoli specjalnych, niepublicznych szkół podstawowych, innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego
- zwanych dalej jednostkami, prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego

§ 2. Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o uczniu - należy przez to rozumieć odpowiednio ucznia jednostki, a także dziecko objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczestnika zajęć rewalidacyjno - wychowawczych.

§ 3. 1. Organ prowadzący jednostkę składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji do Burmistrza Miasta Hajnówka do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

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

§ 4. 1. Organ prowadzący jednostkę składa do dziesiątego dnia każdego miesiąca roku udzielenia dotacji informację o faktycznej liczbie uczniów ustalonej według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

2. Wzór informacji, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Organ prowadzący jednostkę składa rozliczenie z wykorzystania dotacji do dnia 30 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, przedstawiając dane z wykorzystania dotacji w kwocie podstawowej określone w załączniku Nr 3 część A do niniejszej uchwały, zaś dane z wykorzystania dotacji przekazanej na uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, uczestników zajęć rewalidacyjno wychowawczych oraz uczniów oddziałów integracyjnych określone w załączniku Nr 3 część B do niniejszej uchwały. W przypadku, gdy jednostka kończy swoją działalność, rozliczenia należy dokonać w terminie 30 dni po miesiącu, za który przekazano ostatnią ratę dotacji.

§ 6. W dotowanych jednostkach Burmistrz Miasta Hajnówka może okresowo przeprowadzić kontrolę obejmującą:

- 1) weryfikację z dokumentacją przebiegu nauczania zgodności danych o liczbie uczniów wykazywanych w informacji miesięcznej, o której mowa w § 4 ust. 1;
- 2) weryfikację prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy z dnia 29 listopada 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 poz. 2203).

§ 7. 1. Kontrolę, o której mowa w § 6 przeprowadzają przedstawiciele Miasta Hajnówka upoważnieni przez Burmistrza Miasta Hajnówka, zwani dalej kontrolerami, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Burmistrza, zawierającego:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) podstawę prawną;
- 3) imię i nazwisko kontrolującego;
- 4) nazwę i adres kontrolowanego;
- 5) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- 6) zakres i termin kontroli;
- 7) czas trwania kontroli.

2. Kontroler jest zobowiązany powiadomić organ prowadzący jednostkę kontrolowaną o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli - co najmniej na 7 dni przed kontrolą.

§ 8. Kontroler ma prawo do:

- 1) swobodnego poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej, w tym do wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli;
- 2) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli, z zachowaniem wymogów przewidzianych w przepisach odrębnych.

§ 9. 1. Z przeprowadzonej kontroli kontroler sporządza protokół, którego jeden egzemplarz przekazuje osobie reprezentującej jednostkę kontrolowaną.

2. Jednostce kontrolowanej i organowi ją prowadzącemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolerowi na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedłożenia protokołu do podpisania.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń z ust. 2, kontroler jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontroler dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontroler przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

§ 10. 1. W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego Burmistrz Miasta Hajnówka przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę przedmiotu kontroli.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub jej wysokości, Burmistrz Miasta Hajnówka w trybie określonym odrębnymi przepisami wydaje decyzję o zwrocie przekazanej dotacji w całości lub jej części.

§ 11. 1. Na dowodach księgowych wydatków sfinansowanych z dotacji umieszcza się na trwałe opis określający kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z dotacji z budżetu Miasta Hajnówka.

2. W przypadku, gdy księgi finansowe znajdują się poza siedzibą dotowanej jednostki, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostępność ksiąg finansowych i dowodów księgowych, na czas kontroli, w siedzibie dotowanej jednostki.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Hajnówka.

§ 13. Traci moc Uchwała Nr XXXVII/250/18 Rady Miasta Hajnówka z dnia 28 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Miasta Hajnówka oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. z 2018 r. poz. 985).

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

Przewodnicząca Rady
Walentyna Pietroczyk

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VII/51/19

Rady Miasta Hajnówka

z dnia 29 maja 2019 r.

WNIOSEK O UDZIELNIE DOTACJI NA ROK

.....
(nazwa organu prowadzącego)

....., dnia

**Burmistrz Miasta Hajnówka
17-200 Hajnówka
ul. Aleksego Zina 1**

WNIOSEK O UDZIELNIE DOTACJI NA ROK

1. Pełna nazwa i adres placówki:

.....
.....

2. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....
.....

3. Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:

.....

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację:

.....
.....

5. Planowana liczba uczniów ogółem w roku

- w okresie 1 stycznia - 31 sierpnia

- w okresie 1 września - 31 grudnia

w tym spoza Gminy Miejskiej Hajnówka

6. Planowana liczba uczniów:

- objętych wczesnym wspomaganie rozwoju -

- mniejszości narodowych wg wag: -,,,

- niepełnosprawnych wg wag: -,,,

7. Zobowiązuję się, do informowania o wszelkich zmianach zachodzących w powyżej przedstawionych danych oraz o faktycznej liczbie uczniów w każdym miesiącu, a także do rozliczania otrzymanej dotacji zgodnie z ustalonymi zasadami.

8. Oświadczam, że wszystkie podane powyżej dane są zgodne z rzeczywistością.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr VII/51/19

Rady Miasta Hajnówka

z dnia 29 maja 2019 r.

.....
(nazwa organu prowadzącego).....
(nazwa jednostki)

....., dn.

Burmistrz Miasta Hajnówka

17-200 Hajnówka

ul. Aleksego Zina 1

**Informacja o faktycznej liczbie uczniów uczęszczających
do szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego*
według stanu na pierwszy dzień miesiącaroku.....**

1. Ogólne zestawienie liczby uczniów:

Liczba uczniów ogółem	
Liczba uczniów niepełnosprawnych, w tym wg wag:	
1)	
2).....	
3).....	
Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
Liczba uczniów nie będących mieszkańcami Gminy Miejskiej Hajnówka	

2. Imienny wykaz uczniów:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina zamieszkania

Rachunek bankowy szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego*, na który zostanie przekazana dotacja:

Dodatkowe informacje:

.....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej rozliczenie:

Data sporządzenia i podpis osoby sporządzającej:

.....
/pieczęta i podpis organu prowadzącego jednostkę bądź osoby upoważnionej/

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr VII/51/19

Rady Miasta Hajnówka

z dnia 29 maja 2019 r.

.....
(nazwa organu prowadzącego).....
(nazwa jednostki)

....., dn.

Burmistrz Miasta Hajnówka

17-200 Hajnówka

ul. Aleksego Zina 1

**Rozliczenie dotacji otrzymanej
za rok.**

Kwota dotacji otrzymanej	Kwota dotacji wykorzystanej	Kwota dotacji niewykorzystanej
..... zł	 zł	 zł

Cześć A

Zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w kwocie podstawowej (łącznie z dotacją na uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju).

Lp.	Rodzaj wydatku	Nr dowodu księgowego	Kwota	Data zapłaty	Kwota pokryta z dotacji
I. Wydatki bieżące inne niż wynagrodzenia					
1					
2					
....					
Suma wiersza I					
II. Wynagrodzenia osoby fizycznej prowadzącej przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub placówkę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora lub prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego					
1					
2					
....					
Suma wiersza II					
III. Wynagrodzenia pozostałych pracowników					
1					
2					
....					
Suma wiersza III					
IV. Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe					
1					
2					
....					
Suma wiersza IV					
V. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych					
1					
2					
....					
Suma wiersza V					
VI. Wydatki poniesione na organizację wczesnego wspomagania rozwoju					
1					
2					

....					
Suma wiersza VI					
VII. Inne rodzaje (podać jakie)					
1					
2					
....					
Suma wiersza VII					
Razem					

Część B

Zestawienie wydatków poniesionych z dotacji przekazanej na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz na uczniów oddziałów integracyjnych.

Lp.	Rodzaj wydatku	Nr dowodu księgowego	Kwota	Data zapłaty	Kwota pokryta z dotacji
I. Wydatki bieżące inne niż wynagrodzenia					
1					
2					
....					
Suma wiersza I					
II. Wynagrodzenia osoby fizycznej prowadzącej przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub placówkę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora lub prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego					
1					
2					
....					
Suma wiersza II					
III. Wynagrodzenia pozostałych pracowników					
1					
2					
....					
Suma wiersza III					
IV. Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe					
1					
2					
....					
Suma wiersza IV					
V. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych					
1					
2					
....					
Suma wiersza V					
VI. Inne rodzaje (podać jakie)					
1					
2					
....					
Suma wiersza VI					
Razem					

Imię i nazwisko osoby sporządzającej rozliczenie:

Data sporządzenia i podpis osoby sporządzającej:

.....
/pieczęć i podpis organu prowadzącego jednostkę bądź osoby upoważnionej/

Adnotacje urzędowe	
Zatwierdzam rozliczenie	Uwagi
..... /data/ /pieczętka i podpis osoby zatwierdzającej/	