

**UCHWAŁA NR LIV/370/2017
RADY MIEJSKIEJ W ŁOCHOWIE**

z dnia 27 grudnia 2017 r.

w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Łochów, trybu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 poz. 1875) 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 Łochowie uchwala, co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Uchwałę stosuje się do zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Łochów:

- 1) publicznych przedszkoli, niebędących przedszkolami specjalnymi;
- 2) publicznych przedszkoli specjalnych;
- 3) niepublicznych przedszkoli, niebędących przedszkolami specjalnymi, spełniających wymagania określone w art. 17 ust. 1 ustawy;
- 4) niepublicznych przedszkoli, niebędących przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają wymagań określonych w art. 17 ust. 1 ustawy;
- 5) niepublicznych przedszkoli specjalnych;
- 6) publicznych szkół podstawowych, niebędących szkołami specjalnymi, w których zorganizowano oddział przedszkolny;
- 7) publicznych szkół podstawowych specjalnych, w których zorganizowano oddział przedszkolny;
- 8) niepublicznych szkół podstawowych, niebędących szkołami specjalnymi, w których zorganizowano oddział przedszkolny, spełniających wymagania określone w art. 19 ust. 1 ustawy;
- 9) niepublicznych szkół podstawowych, niebędących szkołami specjalnymi, w których zorganizowano oddział przedszkolny, niespełniających wymagania określone w art. 19 ust. 1 ustawy;
- 10) niepublicznych szkół podstawowych specjalnych, w której zorganizowano oddział przedszkolny;
- 11) publicznych innych form wychowania przedszkolnego;
- 12) niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, spełniających wymagania określone w art. 21 ust. 1 ustawy;
- 13) niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, niespełniających wymagań, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy;
- 14) publicznych szkół, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, niebędących szkołami specjalnymi;
- 15) publicznych szkół, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, będących szkołami specjalnymi;
- 16) niepublicznych szkół, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.

2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Łochów dla jednostek, o których mowa w ust. 1, uwzględniając w szczególności zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji, a także tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne.

Tryb udzielania dotacji

§ 2.

1. Organ prowadzący jednostkę składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji do Burmistrza Łochowa do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji według wzoru wniosku, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Na wniosek osób prowadzących jednostki, o których mowa w § 1 ust. 1 Burmistrz Łochowa może wyrazić zgodę na udzielenie dotacji w terminie wcześniejszym niż od początku następnego roku budżetowego, na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

3. Dotacja przekazywana w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że części za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

4. Organ prowadzący jednostkę dla każdej jednostki składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z tym że za miesiąc grudzień do dnia 5 grudnia, informację miesięczną o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca. Z wyjątkiem miesiąca styczeń 2018 roku do 15 stycznia 2018 roku. Wzór informacji określa załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

5. Wysokość kwot dotacji w poszczególnych miesiącach uzależniona jest od faktycznej liczby uczniów uczęszczających w danym miesiącu do szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego.

6. Jeżeli do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego uczęszczają uczniowie niebędący mieszkańcami Gminy Łochów, osoba prowadząca przekazuje dane o uczniach z innych gmin, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

7. Uprawniony do dotacji zobowiązany jest do złożenia korekty informacji, o której mowa w ust. 4, zwiększającej lub zmniejszającej liczbę uczniów niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów będących podstawą do naliczenia dotacji lub po stwierdzeniu wystąpienia w niej innych błędów.

8. Miesięczna kwota dotacji obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa w ust. 4, z uwzględnieniem korekt, o których mowa w ust. 7 i wypłacana na wskazany rachunek bankowy jednostki.

9. Ewentualne nadpłaty bądź niedopłaty w stosunku do kwoty należnej dotacji będą korygowane przez Gminę przy przekazaniu kolejnej raty.

10. Dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

Tryb rozliczania dotacji

§ 3.

1. Organ prowadzący jednostkę składa rozliczenie z wykorzystania dotacji do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji przedstawiając dane określone w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku zakończenia działalności jednostki, rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności.

3. Dotacje w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Łochów w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego.

4. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub nienależnie podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak od zaległości podatkowych na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.).

5. Osoba prowadząca dotowaną jednostkę zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków bieżących finansowanych z dotacji.

6. Każdy dokument potwierdzający wydatki poniesione z dotacji powinien zostać opisany w sposób trwały. Opis powinien zawierać następujące informacje: w jakiej części poniesiony wydatek został sfinansowany z otrzymanej dotacji, jakie było przeznaczenie wydatku, nazwę dotowanej jednostki oraz pieczęć i podpis osoby prowadzącej.

Tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 4.

1. W dotowanych jednostkach Burmistrz Łochowa może okresowo przeprowadzić kontrolę obejmującą:

- 1) zgodność ze stanem faktycznym danych podawanych przez organ prowadzący jednostkę, na formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszej uchwały;
- 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 r. poz. 2203).

§ 5.

1. Kontrolę, o której mowa w § 4 przeprowadzają przedstawiciele Gminy Łochów upoważnieni przez Burmistrza Łochowa, zwani dalej kontrolerami, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego im przez Burmistrza, zawierającego:

- 1) oznaczenie organu dotującego, datę i miejsce wystawienia;
- 2) numer upoważnienia;
- 3) podstawę prawną;
- 4) imię i nazwisko oraz serię i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli;
- 5) nazwę, adres i rodzaj kontrolowanej jednostki;
- 6) nazwę i adres organu prowadzącego jednostkę kontrolowaną (imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej);
- 7) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- 8) przedmiot, zakres i termin kontroli;
- 9) czas trwania kontroli;
- 10) termin ważności upoważnienia;
- 11) podpis Burmistrza.

2. W uzasadnionych przypadkach termin ważności upoważnienia do kontroli oraz czas trwania kontroli może zostać przedłużony.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, organ dotujący jest zobowiązany powiadomić organ prowadzący jednostkę kontrolowaną: o terminie, miejscu, przedmiocie i zakresie planowanej kontroli – telefonicznie lub pisemnie – co najmniej na 7 dni przed kontrolą.

§ 6.

Kontroler ma prawo do:

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

§ 7.

1. Z przeprowadzonej kontroli kontroler sporządza protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Protokół podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki (osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący).

3. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) pełną nazwę jednostki kontrolowanej i jej adres;

- 2) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół, przedszkoli i jednostek niepublicznych, numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia na prowadzenie szkoły, przedszkola lub jednostki publicznej;
- 3) nazwę i adres organu prowadzącego;
- 4) imię i nazwisko oraz seria i numer dowodu osobistego kontrolującego;
- 5) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 6) określenie przedmiotu i zakresu kontroli;
- 7) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego;
- 8) opis dokonywanych ustaleń faktycznych wraz ze wskazaniem stwierdzonych nieprawidłowości;
- 9) wykaz dowodów, na podstawie których dokonano ustaleń;
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu;
- 11) informacje o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy;
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informacje o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanej jednostce oraz datę doręczenia;
- 13) datę i podpisy osoby kontrolującej oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący lub wzmiankę o odmowie podpisania protokołu.

§ 8.

1. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę ma prawo odmowy podpisania protokołu kontroli. W terminie 7 dni od dnia doręczenia jednostce protokołu jest zobowiązana do sporządzenia pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy. Pisemne uzasadnienie przekazuje Burmistrzowi.

2. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez dyrektora jednostki, protokół podpisują kontrolujący.

3. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 9.

1. Jednostce kontrolowanej i organowi ją prowadzącemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów dotyczących ustaleń zawartych w protokole kontroli w terminie 7 dni od dnia przedłożenia protokołu do podpisania.

2. Burmistrz przekazuje zastrzeżenia, dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty, o których mowa w ust. 1 do przeanalizowania kontrolującemu, jeżeli uzna, że wymagają one takiej analizy.

3. Po przeprowadzeniu wyjaśnień kontrolujący:

- 1) przeprowadza na podstawie odrębnego upoważnienia dodatkowe czynności kontrolne, do których stosuje się odpowiednio § 5-6, z tym, że z dodatkowych czynności nie sporządza się nowego protokołu kontroli, lecz uzupełnienie zawierające elementy, o których mowa § 7 ust. 3 pkt 4-10;
- 2) informuje pisemnie Burmistrza o tym, że zastrzeżenia, dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty nie mają wpływu na stwierdzenie w trakcie kontroli nieprawidłowości i przedstawione zalecania.

4. Burmistrz powiadamia wnoszącego zastrzeżenia, dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty o ich nie uwzględnieniu.

§ 10.

1. W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego Burmistrz Łochowa przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli.

2. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Burmistrz kieruje do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę decyzje administracyjne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

§ 11.

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.

Postanowienia końcowe

§ 12.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łochowa.

§ 13.

1. Traci moc uchwała Nr XXXVII/260/2016 Rady Miejskiej w Łochowie z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Łochów oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

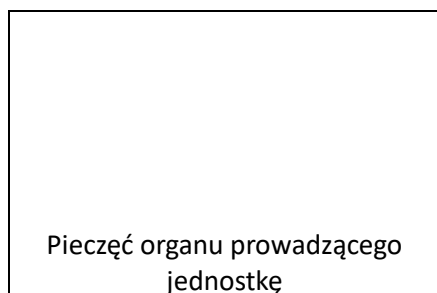
2. Do rozliczenia dotacji za rok 2017 stosuje się przepisy uchwały, o której mowa w ust. 1.

§ 14.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Łochowie

Andrzej Suchenek



Burmistrz Łochowa

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI PODMIOTOWEJ (OŚWIATOWEJ) NA ROK.....

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....
.....

2. Dane jednostki¹:

a) Nazwa i adres jednostki:

.....
.....

b) status jednostki (publiczny/niepubliczny):

.....

c) realizowanie obowiązku szkolnego/nauki (dotyczy szkół niepublicznych): TAK/NIE*

d) numer telefonu kontaktowego

.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych, numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia na prowadzenie placówki publicznej:

.....
.....

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:

.....

¹ Uwaga: Załącznik należy wypełnić i złożyć oddzielnie dla każdej jednostki z § 1 uchwały.

5. Planowana liczba uczniów:

Okres styczeń- sierpień	Planowana liczba uczniów			
	Ogółem	w tym uczniowie niepełnosprawni (liczba uczniów oraz symbol wagi i waga)	w tym dzieci objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju	w tym uczniowie objęci zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi
1. Szkoła podstawowa:				
a) klasy gimnazjalne				
b) szkoła podstawowa,				
c) oddziały przedszkolne				
2. Przedszkole				
3. Inna forma wychowania przedszkolnego				
Okres wrzesień- grudzień	Ogółem	w tym uczniowie niepełnosprawni (liczba uczniów oraz symbol wagi i waga)	w tym dzieci objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju	w tym uczniowie objęci zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi
1. Szkoła podstawowa:				
a) klasy gimnazjalne				
b) szkoła podstawowa,				
c) oddziały przedszkolne				
2. Przedszkole				
3. Inna forma wychowania przedszkolnego				

Planowana liczb uczniów nie będących mieszkańcami² gminy Łochów

Zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o faktycznej liczbie uczniów.

.....
miejscowość, data

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

² Wypełnić w przypadku jednostek wychowania przedszkolnego w zakresie uczniów do końca roku przedszkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 6 lat.

pieczęć organu prowadzącego jednostkę

Burmistrz Łochowa

INFORMACJA MIESIĘCZNA/KOREKTA INFORMACJI MIESIĘCZNEJ¹ o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca 20..... roku.

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....
.....

2. Dane jednostki²:

a) Nazwa i adres jednostki:

.....
.....

b) realizowanie obowiązku szkolnego/nauki (dotyczy szkół niepublicznych): TAK/NIE³

c) numer telefonu kontaktowego

.....

3. Dane o faktycznej liczbie uczniów:

Rodzaj szkoły Publiczna/ niepubliczna	Ogółem	W tym:			
		Uczniowie niepełnosprawni posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		Dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju prowadzonym na podstawie art. 15 ustawy	Uczniowie objęci zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi na podstawie art. 30 ustawy
		Liczba uczniów	Symbol wagi i waga		
1. Szkoła podstawowa:					

¹ Niepotrzebne skreślić

² Uwaga: Załącznik należy wypełnić i złożyć oddzielnie dla każdej jednostki z § 1 uchwały.

a) klasy gimnazjalne	.....	.....	.....	.....	.....
b) szkoła podstawowa,	.....	.....	.....	.....	.....
c) oddziały przedszkolne	.....	.....	.....	.....	.....
2. Przedszkole	.....	.....	.....	.....	.....
3. Inna forma wychowania przedszkolnego	.....	.....	.....	.....	.....

4. Dane uczniów uczęszczających do jednostki, którzy nie są mieszkańcami³ Gminy Łochów:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina, w której zamieszkuje uczeń

5. Przyczyny dokonania korekty (w przypadku gdy składana jest korekta informacji)

.....
.....

.....
(miejscowość, data)

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

³ Wypełnić w przypadku jednostek wychowania przedszkolnego w zakresie uczniów do końca roku przedszkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 6 lat.

pieczęć organu prowadzącego jednostkę

Burmistrz Łochowa

**ROZLICZENIE DOTACJI PODMIOTOWEJ (OŚWIATOWEJ)
otrzymanej z budżetu Gminy Łochów wroku.**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....
.....

2. Dane jednostki¹:

a) Nazwa i adres jednostki:

.....
.....

b) realizowanie obowiązku szkolnego/nauki (dotyczy szkół niepublicznych): TAK/NIE*

c) numer telefonu kontaktowego

.....

3. Zbiorcze rozliczenie wykorzystanej dotacji otrzymanej w roku.

Wyszczególnienie		Kwota
1.	Kwota dotacji otrzymanej od początku roku	
2.	Kwota dotacji wykorzystanej od początku roku	
3.	Kwota dotacji niewykorzystanej od początku roku rozliczeniowego (do zwrotu)	

¹ Uwaga: Załącznik należy wypełnić i złożyć oddzielnie dla każdej jednostki z § 1 uchwały.

4. Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych ze środków dotacji:

L.p.	Numer rachunku, faktury, noty lub innego dowodu księgowego	Kwota zobowiązania	Data wystawienia rachunku, faktury, noty lub innego dowodu księgowego	Przedmiot dokonanej zakupu lub płatności	Data dokonanej płatności	Wydatki poniesione z dotacji
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
RAZEM ZE ŚRODKÓW Z DOTACJI:						

W rozliczeniu należy wyszczególnić wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole oraz osoby fizycznej prowadzącej przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora przedszkola, szkoły albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego na podstawie art. 35 ustawy.

.....
(miejscowość, data)

.....
Imię i nazwisko osoby
sporządzającej sprawozdanie

.....
pieczęć imienna i podpis
osoby fizycznej lub osoby prawnej
prowadzącej dotowaną jednostkę

numer telefonu.....

adres e-mail.....

Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (nie wypełnia rozliczająca się jednostka)

Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym	Weryfikacja wydatków pod względem finansowym
.....	
.....	
.....	
..... Pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji	 Pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji
Data.....	Data

Zatwierdzam rozliczenie:

.....
Podpis Burmistrza lub upoważnionej osoby