

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom i przedszkolom niepublicznym prowadzonym przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania 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 2019 r., poz. 506 z późn.zm.), 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 Różanie uchwala, co następuje:**

§ 1. Określa się tryb udzielania i rozliczania dotacji szkołom i przedszkolom niepublicznym prowadzonym przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. Osoba fizyczna lub prawna, prowadząca przedszkole, szkołę, składa wniosek o udzielenie dotacji do Burmistrza Gminy Różan nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, winien być sporządzony odrębnie dla każdej placówki i winien zawierać dane, określone w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 3. Do 15 dnia każdego miesiąca, z tym, że za grudzień do dnia 5 grudnia, organ prowadzący przedszkole, szkołę składa w Urzędzie Gminy w Różanie informację o liczbie uczniów przedszkola, szkoły wg stanu na 10 dzień danego miesiąca, z wyjątkiem grudnia - wg stanu na 1 dzień miesiąca, za który udzielana jest dotacja przypadająca na dany miesiąc, na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Otrzymujący dotację zobowiązany jest do złożenia sprawozdania stanowiącego rozliczenie z otrzymanej dotacji w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku, na druku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione wydatki sfinansowane środkami z dotacji (faktury, rachunki, listy płac itp.) powinny zawierać następujący opis „Wydatek w kwocie zł (słownie:) został sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Różan dnia, data i podpis osoby prowadzącej”.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Różan.

2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

3. Czynności kontrolne są przeprowadzane w siedzibie dotowanego przedszkola, szkoły.

4. Kontrolowany zobowiązany jest do zapewnienia kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności do:

- 1) udostępnienia pomieszczenia do przeprowadzenia kontroli oraz udostępnienia dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania,
- 2) udzielania informacji i wyjaśnień w terminach wskazanych przez kontrolującego,
- 3) umożliwiania sporządzania niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i poświadczania ich za zgodność z oryginałem.
5. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, zawierające: imię i nazwisko kontrolującego, wskazanie kontrolowanego podmiotu, termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

6. Kontrola w zakresie sprawdzenia zgodności liczby uczniów, podanych w informacji, o której mowa w § 3, ze stanem faktycznym może być przeprowadzona doraźnie, bez wcześniejszego powiadomienia organu prowadzącego.
 7. O terminie i zakresie przeprowadzenia kontroli dotyczącej prawidłowości wykorzystania dotacji organ kontrolujący powiadamia jednostkę kontrolowaną w terminie 14 dni przed planowanym rozpoczęciem kontroli.
 8. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, sporządzonym w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
 9. Podmiot kontrolowany może odmówić podpisania protokołu, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia w ciągu 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania pisemnego uzasadnienia przyczyn tej odmowy.
 10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 kontrolujący dokonuje weryfikacji przyczyn odmowy i w razie potrzeby podejmuje czynności kontrolne uzupełniające.
 11. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania w sprawie zwrotu dotacji na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
- § 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Różan.
- § 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Zbigniew Janyszko

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Różanie
z dnia

Różan, dnia

.....
.....
(osoba/organ prowadzący przedszkole/
szkołę, nr telefonu do kontaktu)

Burmistrz Gminy Różan

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017, poz. 2203) wnioskuję o przyznanie dotacji na rok dla przedszkola/szkoły*.....

.....
(nazwa przedszkola/szkoły*, adres)

Nr wpisu do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych

Planowana liczba uczniów w rokuwyniesie, w tym:

- uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- uczniów posiadających opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju,
- uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

Dotację proszę przekazywać na rachunek bankowy przedszkola/szkoły* o nr

.....
(podpis)

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Różanie
z dnia

Różan, dnia

.....
.....
(osoba/organ prowadzący przedszkole/
szkołę, nr telefonu do kontaktu)

Burmistrz Gminy Różan

Informacja o liczbie uczniów w miesiącu w roku

Na podstawie § 3 uchwały Rady Miejskiej w Różanie określającej tryb udzielania i rozliczania dotacji szkołom i przedszkolom niepublicznym prowadzonym przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji informujemy, że na.....dzień danego miesiąca liczba uczniów przedszkola/szkoły*

.....
(nazwa przedszkola/szkoły*, adres)

wynosi:....., w tym:

1. z Gminy Różan.....

2. z innych gmin (wymienić gminę):

.....,w tym:

a) uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:

- z Gminy Różan.....

- z innych gmin (wymienić gminę)

b) uczniów posiadających opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju, w tym:

- z Gminy Różan.....

- z innych gmin (wymienić gminę).....

c) uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, w tym:

- z Gminy Różan.....

- z innych gmin (wymienić gminę).....

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis)

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Różanie
Różan, dnia

.....
.....
(osoba/organ prowadzący przedszkole/
szkołę, nr telefonu do kontaktu)

Burmistrz Gminy Różan

**Sprawozdanie finansowe z otrzymanej dotacji
za rok.....**

Na podstawie § 4 uchwały Rady Miejskiej w Różanie określającej tryb udzielania i rozliczania dotacji szkołom i przedszkolom niepublicznym prowadzonym przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji przedkładam sprawozdanie finansowe z dotacji otrzymanej przez.....

.....
(nazwa przedszkola/szkoły*, adres)

Kwota otrzymanej dotacji w okresie sprawozdawczym.....

Kwota dotacji wykorzystanej w okresie sprawozdawczym.....

Liczba uczniów w okresie sprawozdawczym	I			VII		
	II			VIII		
	III			IX		
	IV			X		
	V			XI		
	VI			XII		
	Podstawa wydatku - dowód źródłowy			Wydatek sfinansowany dotacją podmiotową z budżetu Gminy Różan		
Lp.	Nazwa dowodu źródłowego (np. faktura, rachunek, lista płac, itp)	Numer dowodu	Data zapłaty	Kwota zapłaty	Nazwa wydatku (zakup materiałów, rodzaj usługi, wynagrodzenie, itp.)	Sposób płatności (gotówka, przelew, pobranie, itp.)
1.						
2.						
3.						
...						

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić