

**UCHWAŁA Nr 394/LI/2018**  
**RADY MIEJSKIEJ SIERPCA**  
**z dnia 31 stycznia 2018 r.**

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego i szkół, dla których gmina Miasto Sierpc jest organem rejestrującym.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) w związku z art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2203), Rada Miejska Sierpc uchwała, co następuje:

**§ 1.**

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego i szkołom, dla których gmina Miasto Sierpc jest organem rejestrującym oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

**§ 2.**

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć dotację podmiotową udzieloną z budżetu gminy Miasta Sierpc dla placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły, dla której gmina Miasto Sierpc jest organem rejestrującym,
- 2) burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Sierpc, który jest organem uprawnionym do udzielania, rozliczania i kontroli dotacji udzielonych z budżetu gminy Miasta Sierpc,
- 3) symbolach przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego – należy przez to rozumieć wagi przypisane uczniom objętym kształceniem specjalnym w przepisach w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na dany rok budżetowy.

**§ 3.**

1. Publicznym placówkom wychowania przedszkolnego i szkołom, dla których gmina Miasto Sierpc jest organem rejestrującym, dotacji udziela burmistrz.
2. Niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego i szkołom dotacji udziela burmistrz na wniosek złożony przez organ prowadzący w terminie do 30 września roku bazowego, zawierający informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, organ prowadzący sporządza zgodnie z załącznikiem nr 1 odrębnie dla każdej placówki wychowania przedszkolnego i szkoły.

**§ 4.**

1. Wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 2 zawiera informacje o:

- 1) organie prowadzącym i sposobie jego reprezentacji;
- 2) placówce wychowania przedszkolnego, szkole, w tym dane adresowe jej siedziby;
- 3) planowanej liczbie uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym z uwzględnieniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego;

- 4) planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, jeżeli takie zadanie jednostka planuje realizować;
  - 5) planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, jeżeli takie zadanie jednostka planuje realizować;
  - 6) rachunku bankowym należącym do placówki wychowania przedszkolnego, szkoły lub odpowiednio zespołu szkół, wskazanym do przekazywania dotacji udzielonej na jednostkę, której wniosek dotyczy.
2. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę zobowiązany jest pisemnie poinformować burmistrza o zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 6, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

#### § 5.

Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danej placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły jest informacja o faktycznej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

#### § 6.

1. Do 10. dnia każdego miesiąca, organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę podaje zgodnie z załącznikiem nr 2 informację o faktycznej liczbie według stanu na pierwszy dzień miesiąca:
  - 1) dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
  - 2) uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, w tym:
    - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym w wychowaniu przedszkolnym ze wskazaniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego oraz uczniów objętych kształceniem specjalnym nie realizujących obowiązków przedszkolnego;
    - b) uczniów objętych kształceniem specjalnym w wychowaniu przedszkolnym ze wskazaniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego oraz uczniów objętych kształceniem specjalnym realizujących obowiązków przedszkolny;
  - 3) uczniów realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza placówką wychowania przedszkolnego;
  - 4) uczniów objętych kształceniem w szkole, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym w szkole ze wskazaniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego;
  - 5) uczniów realizujących odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 6) uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
2. Informację, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju.

#### § 7.

1. Organ prowadzący sporządza rozliczenie, zgodnie z załącznikiem nr 3 wykorzystania dotacji otrzymanej na prowadzenie placówki wychowania przedszkolnego, szkoły, po czym przedstawia je Burmistrzowi w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.
2. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy wydatki bieżące poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

3. Do rozliczenia, o którym mowa w ust. 2 załącza się zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie, z podziałem na:
  - 1) wydatki bieżące przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:
    - a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli;
    - b) wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi;
    - c) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora;
  - 2) wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 3) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
  - 4) wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze o których mowa w art. 35 ust. 4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
4. Zestawienie wydatków, o którym mowa w ust. 3 zawiera wykaz wszystkich wydatków składających się na sumę rozliczenia dotacji ogółem z przyporządkowaniem ich do poszczególnych kategorii wydatków wymienionych w ust. 3 pkt 1 - 4 z podaniem kwoty wydatku oraz nazwy i numeru dowodu księgowego.
5. Burmistrz może wystąpić o dodatkowe informacje i wyjaśnienia do złożonych przez organ prowadzący rozliczeń dotacji.
6. Burmistrz zatwierdza prawidłowo złożone rozliczenie dotacji, w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia oraz żądanych wyjaśnień i informacji.

#### **§ 8.**

1. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący tę jednostkę powiadamia Burmistrza o zakończeniu jej działalności i w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje mu rozliczenie dotacji otrzymanych w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.
2. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja organ prowadzący jednostkę dotowaną przekazał ją do prowadzenia innemu podmiotowi, w terminie 30 dni od dnia jej przekazania powiadamia Burmistrza i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania prowadzenia tej jednostki innemu podmiotowi.
3. W przypadkach określonym w ust. 1 i 2 do rozliczenia pobranej dotacji stosuje się odpowiednio zapisy § 7.

#### **§ 9.**

Burmistrz jest organem uprawnionym do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu gminy Miasta Sierpc.

#### **§ 10.**

1. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza zwane dalej kontrolującymi.
2. Organ dotujący powiadamia organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli w terminie 3 dni do dnia planowanej kontroli.
3. Burmistrz ma prawo do zlecenia kontroli w trybie natychmiastowym z pominięciem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeśli czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę wykluczenia pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości.
4. Kontrola rozpoczyna się w chwili okazania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, które zawiera:
  - 1) imię i nazwisko osoby lub osób przeprowadzających kontrolę;

- 2) nazwę i adres kontrolowanej placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły;
  - 3) zakres kontroli;
  - 4) okres objęty kontrolą;
  - 5) termin przeprowadzania czynności kontrolnych.
5. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym terminowego przedstawienia wymaganych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.
  6. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolującemu warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, organ prowadzący dostarcza żądane przez kontrolujących dokumenty na adres wskazany przez Burmistrza.
  7. Kontrolujący ma prawo sporządzania kopii dokumentów, potwierdzanych następnie za zgodność z oryginałem przez kontrolowanego.
  8. Kontrolującemu przysługuje prawo uzyskania wyjaśnień na piśmie.

### § 11.

1. Z przeprowadzonej kontroli w ciągu 14 dni roboczych od daty zakończenia czynności kontrolnych kontrolujący sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach protokół kontroli, który powinien zawierać:
  - 1) nazwę kontrolowanej jednostki, jej adres oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki kontrolowanej,
  - 2) nazwę i adres organu prowadzącego,
  - 3) imiona, nazwiska i stanowiska kontrolujących oraz numer i datę upoważnienia do kontroli,
  - 4) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
  - 5) określenie zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
  - 6) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym nieprawidłowości i uchybień,
  - 7) wyszczególnienie załączników,
  - 8) wzmiankę o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole;
  - 9) miejsce i datę przekazania protokołu;
  - 10) adnotację o dokonaniu wpisu do księgi (ewidencji) kontroli, jeżeli taka księga jest prowadzona przed jednostką kontrolowaną;
  - 11) podpisy kontrolującego i osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki kontrolowanej oraz miejsce i datę podpisania protokołu;
  - 12) parafy kontrolującego oraz osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki kontrolowanej na każdej stronie protokołu;
  - 13) wzmiankę o odmowie podpisania protokołu (jeśli była).
2. Protokół kontroli jest przekazywany kontrolowanemu w terminie 7 dni od daty jego sporządzenia.
3. W przypadku braku zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontrolujący i kontrolowany podpisują protokół w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od daty jego przekazania.
4. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontrolowanemu przysługuje, od dnia przekazania protokołu, termin 7 dni roboczych przekazania ich w formie pisemnej kontrolującemu.
5. Kontrolujący w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania zastrzeżeń do protokołu informuje kontrolowanego o uwzględnieniu jego uwag i zastrzeżeń, bądź ich odrzuceniu.
6. W ciągu 4 dni od wyczerpania trybu, o którym mowa w pkt. 4 i 5 kontrolujący i kontrolowany podpisują protokół.

7. Jeżeli kontrolowany odmawia podpisania protokołu wówczas protokół podpisują jedynie kontrolujący, umieszczając w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu.
8. Odmowa podpisania protokołu przez jednostkę kontrolowaną nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.
9. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Miasta Sierpc:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościpodlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt. 1 i 2.

#### § 12.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sierpc

#### § 13.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z wyjątkiem § 7 ust. 3 pkt. 4, który wchodzi w życie w dniu 1 stycznia 2019r.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*Jerzy Stachurski*

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ NA ..... ROK

1. Nazwa i adres organu prowadzącego, dane i adres osoby reprezentującej .....

2. Dane placówki wychowania przedszkolnego / szkoły

a) nazwa .....

b) typ, rodzaj jednostki oświatowej, forma kształcenia

b) realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki: TAK/NIE\*

c) charakter: publiczny / niepubliczny\*

d) adres, numer telefonu jednostki oświatowej .....

3. Planowana liczba uczniów / wychowanków w ..... roku

a) w placówce wychowania przedszkolnego / szkole

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

w tym planowana liczba uczniów objętych kształceniem specjalnym z uwzględnieniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego

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

b) w placówce wychowania przedszkolnego / szkole prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka – planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

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

d) w placówce wychowania przedszkolnego / szkole prowadzących zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze – planowana liczba uczestników przedmiotowych zajęć:

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

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego placówki wychowania przedszkolnego / szkoły .....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis i pieczęćka imienna)\*\*

\* niepotrzebne skreślić

\*\* podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
Jerzy Stachurski



INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW  
WEDŁUG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ MIESIĄCA ..... 20 ..... ROKU

1. Nazwa i adres placówki wychowania przedszkolnego / szkoły  
.....
2. Ogólna liczba uczniów / wychowanków - .....
3. Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju - .....
4. Liczba uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym - .....,  
w tym:
  - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym w wychowaniu przedszkolnym ze wskazaniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego oraz uczniów objętych kształceniem specjalnym nie realizujących obowiązku przedszkolnego - .....
  - b) uczniów objętych kształceniem specjalnym w wychowaniu przedszkolnym ze wskazaniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego oraz uczniów objętych kształceniem specjalnym realizujących obowiązki przedszkolny - .....
5. Liczba uczniów realizujących obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego poza placówką wychowania przedszkolnego - .....
6. Liczba uczniów objętych kształceniem w szkole, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym w szkole ze wskazaniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego - .....
7. Liczba uczniów realizujących odpowiednio obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza szkołą - .....
8. Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych - .....
9. Informacja o uczniach, którzy uczęszczają do placówki wychowania przedszkolnego / szkoły, ale nie są mieszkańcami gminy Miasta Sierpc uwzględniająca miejsce zamieszkania tych uczniów:  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis i pieczęć imienna)\*

\* podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
*Jerzy Stachurski*

ROZLICZENIE ZA ROK ..... DOTACJI OŚWIATOWEJ OTRZYMANEJ Z BUDŻETU GMINY MIASTA SIERPC

1. Nazwa i adres placówki wychowania przedszkolnego, szkoły .....

2. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego)

Otrzymana: ..... PLN,

Wykorzystana: ..... PLN.

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

Lp.	RODZAJ WYDATKU	KWOTA WYDATKU	NAZWA I NR DOWODU KSIĘGOWEGO
1.	Wydatki bieżące przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, w tym:		
	a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli		
	b) wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi		
	c) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora		
2.	Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe		
3.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych		
4.	Wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego i zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze, o których mowa w art. 35 ust. 4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych		
<b>RAZEM:</b>			

.....  
(imię i nazwisko osoby  
sporządzającej sprawozdania)

.....  
(czytelny podpis i pieczęćka imienna)\*

PRZEWODNICĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
*Jerzy Stachurski*



numer telefonu: .....

numer faksu: .....

adres e-mail: .....

4. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

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

.....  
miejsowość, data

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

---

\* podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
*Jerzy Stachurski*