

Projekt

z dnia 11 grudnia 2017 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIASTA BIELSK PODLASKI**

z dnia 2017 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie Miasta Bielsk Podlaski oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. poz. 2203) Rada Miasta Bielsk Podlaski uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwałę stosuje się do działających na terenie Miasta Bielsk Podlaski:

- 1) prowadzonych przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego - publicznych przedszkoli, w tym przedszkoli specjalnych, publicznych szkół podstawowych, publicznych gimnazjów, innych publicznych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych;
- 2) prowadzonych przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego - niepublicznych przedszkoli, w tym przedszkoli specjalnych, niepublicznych szkół podstawowych, niepublicznych gimnazjów, innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych w niepublicznych szkołach podstawowych;

- zwanych dalej: jednostkami.

2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Bielsk Podlaski 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, termin przekazania informacji miesięcznych o liczbie uczniów, termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o uczniu - należy przez to odpowiednio rozumieć 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 Bielsk Podlaski 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 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 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, przedstawiając dane określone w załączniku Nr 3 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 Bielsk Podlaski 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. poz. 2203).

§ 7. 1. Kontrolę, o której mowa w § 6 przeprowadzają przedstawiciele Miasta Bielsk Podlaski upoważnieni przez Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski, zwani dalej kontrolerami, na podstawie imennego upoważnienia wydanego im 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 Bielsk Podlaski przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne.

2. Organ prowadzący jednostkę jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, nie krótszym niż 14 dni, poinformować Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 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 Bielsk Podlaski.

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 Bielsk Podlaski.

§ 13. 1. Traci moc uchwała Nr IX/75/15 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym szkołom i przedszkolom prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne na terenie Miasta Bielsk Podlaski oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2017 r. poz. 4494)

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

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 roku.

Od strony formalnej i redakcyjnej bez zastrzeżeń

o.p. *Anna Ponar*
podpis

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr
Rady Miasta Bielsk Podlaski
z dnia

**Urząd Miasta
17-100 Bielsk Podlaski
ul. Kopernika 1**

Wniosek o przyznanie 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 niepublicznych szkół

.....

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 Bielsk Podlaski

6. Planowana liczba uczniów:

- objętych wczesnym wspomaganie rozwoju -

- mniejszości narodowych wg wag - P, P, P,

- niepełnosprawnych wg wag - P, P, P, P

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/podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu organu prowadzącego)

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Informacja o stanie uczniów na dzień 1 roku w

Liczba uczniów ogółem:

waga P – liczba uczniów

waga $P_{\dots\dots\dots}$ – liczba uczniów $\dots\dots\dots$ waga $P_{\dots\dots\dots}$ – liczba uczniów $\dots\dots\dots$

waga P..... – liczba uczniów

waga P..... – liczba uczniów

waga $P_{\dots\dots\dots}$ – liczba uczniów $\dots\dots\dots$

1. Liczba uczniów pochodzących spoza Gminy Miejskiej Bielsk Podlaski w tym z :

1) Gminy -
(nazwa Gminy) liczba uczniów

2) Gminy -
(nazwa Gminy) liczba uczniów

3) Gminy -
(nazwa Gminy) liczba uczniów

4) Gminy -
(nazwa Gminy) liczba uczniów

Wykaz dzieci pochodzących spoza Gminy Miejskiej Bielsk Podlaski (dotyczy wychowania przedszkolnego):

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu organu prowadzącego)

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr
Rady Miasta Bielsk Podlaski
z dnia

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

**Urząd Miasta
Bielsk Podlaski**

ROCZNE

rozliczenie dotacji podmiotowych

otrzymanych w okresie od do

1. Faktyczna liczba uczniów w poszczególnych miesiącach

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	razem

2. Kwota otrzymanej dotacji zł.

3. Kwota dotacji wydatkowanejzł.

w tym:

LP	Rodzaj wydatku	Kwota w złotych
1.	Wynagrodzenia	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki ZUS i FP)	
3.	Oplaty za media(energia, telefony, co, woda)	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych	
6.	Remonty bieżące	
7.	Pozostałe wydatki (<i>wskazać jakie</i>)	
8.		
9.		

4. Zestawienie wydatków wg. dowodów księgowych

L.p.	Numer rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	Data wystawienia rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	Przedmiot dokonanego zakupu lub płatności	Pełna kwota zobowiązania	Data dokonanej płatności	Wskazane kwoty płatności angażujące środki dotacji
1.						
2.						
3.						
....						
Razem ze środków dotacji						

Imię i nazwisko osoby sporządzającej

Numer telefonu kontaktowego

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu organu prowadzącego)