

UCHWAŁA Nr /2017
RADY MIEJSKIEJ TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO

z dnia

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczania wykorzystania dotacji.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.Dz. U. z 2017r., poz. 1875) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203) – **Rada Miejska Tomaszowa Mazowieckiego uchwala, co następuje:**

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych,
- 2) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę – Miasto Tomaszów Mazowiecki.

§ 2. Organ dotujący udziela dotacji z budżetu miasta publicznym i niepublicznym jednostkom oświatowym wpisanym do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

§ 3. 1. Dotacji wymienionych w § 2 udziela się na kolejny rok budżetowy na podstawie wniosku osoby prowadzącej, złożonego w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. W przypadku, gdy osoba prowadzi więcej niż jedną jednostkę oświatową, wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa odrębnie dla każdej jednostki.

3. Osoba prowadząca zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. Niepubliczne przedszkola i niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, otrzymują na każdego ucznia niepełnosprawnego dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy – Miasto Tomaszów Mazowiecki.

§ 5. 1. Miesięczna kwota dotacji przekazywana jest na podstawie informacji o rzeczywistej liczbie uczniów przekazanej przez osobę prowadzącą, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca.

2. W informacji, o której mowa w ust. 1 podaje się w szczególności: dane o liczbie uczniów niepełnosprawnych, o liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, a w przypadku niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego, także o liczbie uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy – Miasto Tomaszów Mazowiecki.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 6. 1. Osoba prowadząca publiczne i niepubliczne jednostki oświatowe jest obowiązana przekazywać do Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) od 1 stycznia do 30 czerwca – w terminie do dnia 20 lipca;
- 2) od 1 stycznia do 31 grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Osoba prowadząca jednostki oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 i 4 do uchwały.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

5. Wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione wydatki z tytułu udzielonej dotacji (faktury, rachunki, listy płac itp.) winny zawierać opis: „Kwotę... (należy podać wartość) sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy – Miasto Tomaszów Mazowiecki”.

6. Dotacja niewykorzystana do końca roku budżetowego lub do dnia zakończenia działalności oraz dotacja, która została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, albo została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy podlega zwrotowi do budżetu Gminy- Miasto Tomaszów Mazowiecki w terminach i na zasadach określonych w art. 251 i art. 252 ustawy o finansach publicznych.

§ 7. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji.

2. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego

3. Kontroli podlega:

- 1) zakres danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji,
- 2) zakres danych zawartych w rozliczeniu, o którym mowa w § 6,
- 3) źródłowe dokumenty dotyczące organizacji i przebiegu nauczania oraz źródłowa dokumentacja finansowa,
- 4) zgodność wykorzystania środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 35 ustawy.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową elektronicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do osoby prowadzącej kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Protokół podpisują kontrolujący i osoba prowadząca lub upoważniony przez nią przedstawiciel jednostki kontrolowanej.

3. Podpisanie protokołu następuje w ciągu 7 dni od daty przekazania protokołu osobie prowadzącej lub upoważnionemu przedstawicielowi jednostki kontrolowanej.

4. Osoba prowadząca lub upoważniony przedstawiciel jednostki kontrolowanej mogą odmówić podpisania protokołu, wskazując na piśmie przyczyny odmowy. Pismo powinno być doręczone kontrolującym w ciągu 7 dni od dnia odmowy podpisania protokołu.

5. Kontrolujący w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 4 zobowiązani są do zbadania przedstawionych dowodów dotyczących zastrzeżeń i stosownie do wyników tych badań uwzględnić je, bądź nie, w protokole kontroli.

6. W przypadku, gdy osoba prowadząca lub osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanej jednostki, nadal odmawia podpisania protokołu kontroli, zobowiązana jest do niezwłocznego złożenia pisemnego wyjaśnienia o przyczynach odmowy, a protokół zostaje podpisany tylko przez osoby kontrolujące.

7. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez osobę prowadzącą lub osobę upoważnioną do reprezentowania jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości na podstawie protokołu kontroli sporządzone jest wystąpienie pokontrolne w terminie 30 dni od daty podpisania lub otrzymania protokołu.

9. Jednostka kontrolowana, do której zostanie skierowane wystąpienie pokontrolne, zobowiązana jest w terminie określonym w tym wystąpieniu, zawiadomić organ kontrolujący o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczyną ich niewykonania.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

§ 10. Traci moc uchwała Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego Nr XXXVIII/344/2016 z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2017 r., poz. 189) oraz uchwała Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego Nr XL/364/2017 z dnia 26 stycznia 2017r. o zmianie uchwały w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2017 r., poz. 864).

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego, z mocą od dnia 1 stycznia 2018 r.

.....
(pieczęć podmiotu dotowanego)

**Prezydent Miasta
Tomaszowa Mazowieckiego**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
na rok**

I. Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby prowadzącej podmiot dotowany
.....

II. Dane podmiotu dotowanego:

1. Nazwa przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły:
.....
2. Typ, rodzaj przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły:
.....
3. Adres przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły:
.....
4. Numer telefonu przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły:
.....

III. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji:
.....

IV. Numer i data decyzji o nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej:
.....

V. Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji:

1. Nazwa banku:
2. Posiadacz rachunku bankowego przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły(zgodnie z umową zawartą z bankiem):
.....
3. Numer rachunku bankowego:

VI. REGON: NIP:

VII. Planowana liczba uczniów w poszczególnych miesiącach roku budżetowego:

- w tym uczniów niepełnosprawnych/ objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

Miesiąc	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Razem I-VIII
Liczba uczniów									

Miesiąc	IX	X	XI	XII	Razem IX-XII
Liczba uczniów					

Miesiąc	Liczba uczniów					
	Rodzaj niepełnosprawności, oznaczenie wagi					
	Wczesne wspomaganie rozwoju					
	Niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim, niedostosowanie społeczne, zaburzenie zachowania, zagrożenie uzależnieniem, zagrożenie niedostosowaniem społecznym, z chorobami przewlekłymi	Niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z zaburzeniami psychicznymi	Niesłyszący, słabosłyszący, niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym/znacznym	Niepełnosprawność intelektualna w stopniu głębokim, z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera	Wczesne wspomaganie rozwoju	Razem
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VII						
VIII						
IX						
X						
XI						
XII						
Razem						

VIII. Dane osoby reprezentującej osobę/organ prowadzący przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego/szkołę lub osoby upoważnionej:

1. Nazwisko i imię:
2. Stanowisko służbowe i telefon:
.....

IX. Zobowiązuję się do:

1. Comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.
2. Zgłaszania wszelkich zmian danych zawartych we wniosku, w ciągu 7 dni od dnia ich wystąpienia, w szczególności:
 - a) adresu podmiotu dotowanego,
 - b) nazwy i adresu osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego/szkołę,
 - c) numeru rachunku bankowego.

Nazwisko i imię osoby sporządzającej wniosek i numer telefonu:

.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć osoby prowadzącej lub osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Termin składania wniosku – do dnia 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

.....
(peczęć podmiotu dotowanego)

**INFORMACJA O RZECZYWISTEJ LICZBIE UCZNIÓW
w miesiącu roku**

1. Nazwa i adres uprawnionego przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/ szkoły:

.....

2. Liczba uczniówna dzień 01-..... r.
miesiąc rok

w tym niepełnosprawnych i posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju:

Rodzaj niepełnosprawności	Niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim, niedostosowanie społeczne, zaburzenie zachowania, zagrożenie uzależnieniem, zagrożenie niedostosowaniem społecznym, z chorobami przewlekłymi	Niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z zaburzeniami psychicznymi	Niesłyszący, słabosłyszący, niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym/znacznym	Niepełnosprawność intelektualna w stopniu głębokim, z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera	Wczesne wspomaganie rozwoju	Razem
Oznaczenie wagi						
Liczba uczniów						

3. Informacja o liczbie uczniów ze szkoły podstawowej uczęszczających do:
kl. I, kl. II....., kl. III

4. Informacja o dzieciach z innych gmin uczęszczających do przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego..

Lp	Nazwisko i imię ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania (ulica, nr domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)	Data rozpoczęcia uczęszczania ucznia	Gmina	Uwagi
1						
2						
3						
4						
5						

.....
(pieczęć podmiotu dotowanego)

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr / /2017
Rady Miejskiej
Tomaszowa Mazowieckiego
z dnia grudnia 2017 r.

**ROZLICZENIE WYKORZYSTANEJ DOTACJI OTRZYMANEJ
W OKRESIE OD DO.....**

Termin składania rozliczenia:

- 1) do 20 lipca – za okres od 1 stycznia do 30 czerwca;
- 2) do 20 stycznia roku następującego po udzieleniu dotacji za okres 1 stycznia do 31 grudnia.

1. Nazwa i adres przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły:

.....
.....

2. Rzeczywista liczba uczniów dotowanego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego, z tym że szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym	
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

3. Rozliczenie otrzymanych środków

Okres rozliczeniowy	od 01 stycznia do 30 czerwca	od 01 lipca do 31 grudnia	Razem
Kwota otrzymanej dotacji ogółem, w tym:			
1. na kształcenie specjalne			
2. na wczesne wspomaganie rozwoju			
Kwota rozliczonej dotacji, w tym:			
1. na kształcenie specjalne			
Kwota dotacji niewykorzystanej			
w tym na kształcenie specjalne			
Kwota dotacji zwróconej			

4. Zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji:

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji
A	<i>Wynagrodzenia i składki od nich naliczane</i>	
1	Wynagrodzenia pracowników pedagogicznych	
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3	Składki od wynagrodzeń - koszty pracodawcy (składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy)	
B	<i>Pozostałe wydatki</i>	
4	Wydatki eksploatacyjne (m.in. zakup energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu, odprowadzenie ścieków, opłaty za korzystanie z internetu itp.)	
5	Zakup materiałów i wyposażenia, w tym: meble, sprzęt rekreacyjny i sportowy	
6	Zakup książek i pomocy dydaktycznych	
7	Zakup usług remontowych	
8	Wydatki za wynajem pomieszczeń	
9	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej	
10	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania	
	<i>OGÓŁEM A+B</i>	

5. Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęć osoby prowadzącej lub osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

....									
	Razem								
VI	Zakup książek i pomocy dydaktycznych								
....									
....									
	Razem								
VII	Zakup usług remontowych								
....									
....									
	Razem								
VIII	Wydatki za wynajem pomieszczeń								
....									
....									
	Razem								
IX	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej								
....									
....									
	Razem								
X	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania								
....									
....									
	Razem								
	Razem cz. B (IV+V+VI+VII+VIII+IX+X)								
	Ogółem wydatki (A+B)								

Sporządził:

.....
(imię, nazwisko i nr telefonu)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć osoby prowadzącej
lub osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Objaśnienia tabeli:

A – Wynagrodzenia i składki od nich naliczane

Kol. 2 – należy wpisać listę płac, rachunek do umowy zlecenie lub o dzieło a w przypadku składek na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy deklarację ZUS – DRA

Kol. 3 – w wierszach I i II w przypadku kilku list płac sporządzonych za ten sam miesiąc należy wpisać wszystkie numery sporządzonych list płac

Kol. 5 – w wierszach I i II należy wpisać miesiąc za jaki zostało naliczone i wypłacone wynagrodzenie, a w wierszu III należy wpisać miesiąc za który zostały naliczone składki od wynagrodzeń

Kol. 6 – w wierszach I i II w przypadku listy płac, bądź rachunku należy podać kwotę wynagrodzenia brutto, a w wierszu III należy wpisać kwotę składek ZUS i FP wynikającą z deklaracji ZUS – DRA

Kol. 8- należy wpisać kwotę wydatkowaną ze środków dotacji przeznaczoną na kształcenie specjalne.

Kol. 9 – w wierszach I i II należy podać datę i kwotę wypłaty wynagrodzenia na rzecz pracowników

Kol. 10 – w wierszach I i II należy podać datę i kwotę przelewu składek potrąconych z wynagrodzenia pracowników na rzecz ZUS, natomiast w wierszu III należy podać kwotę przelewu składek do ZUS poniesionych przez pracodawcę

Kol. 11 – w wierszach I i II należy podać datę i kwotę przelewu podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Urzędu Skarbowego

Uwaga: *W wierszach I i II suma kwot wykazanych w Kol. 9, 10, 11 powinna stanowić kwotę wynagrodzenia brutto wykazaną w Kol. 6*

B – Pozostałe wydatki

Kol. 2 – należy wpisać fakturę, rachunek, rachunek do umowy zlecenia, delegacja sł., itp.

Kol. 3 – należy podać numer faktury, rachunku

Kol. 4 – należy wpisać datę wystawienia faktur, rachunku

Kol. 5 – należy podać imię i nazwisko lub nazwę sprzedawcy wskazaną na fakturze lub rachunku

Kol. 6 – należy wpisać rodzaj zakupionego towaru lub świadczonej usługi

Kol.9 - należy wpisać kwotę wydatkowaną ze środków dotacji przeznaczoną na kształcenie specjalne

Kol. 10 – za datę zapłaty należy rozumieć datę zapłaty w formie gotówkowej a w przypadku zapłaty przelewem – datę obciążenia rachunku bankowego

**UZASADNIENIE
DO PROJEKTU UCHWAŁY**

RADY MIEJSKIEJ TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczania wykorzystania dotacji.

W związku z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz.2203) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w drodze uchwały, ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji, tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania, terminu przekazywania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.