

**UCHWAŁA NR XLIV/437/18  
RADY MIEJSKIEJ W KLUCZBORKU**

z dnia 31 stycznia 2018 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego, niepublicznych szkół, dla których Gmina Kluczbork jest organem rejestrującym**

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 z późn.zm.) w związku z art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203), Rada Miejska w Kluczborku uchwała, co następuje;

§ 1.1. Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego oraz niepublicznym szkołom, dla których Gmina Kluczbork 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, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

2. Jednostką realizującą obsługę i rozliczanie dotacji dotyczących niniejszej uchwały jest Administracja Oświaty w Kluczborku.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć dotację podmiotową udzieloną z budżetu Gminy Kluczbork dla niepublicznej placówki wychowania przedszkolnego oraz niepublicznej szkoły, dla której Gmina Kluczbork jest organem rejestrującym;
- 2) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kluczborka, który jest organem uprawnionym do udzielania, rozliczania i kontroli dotacji udzielonych z budżetu Gminy Kluczbork.

§ 3.1. Niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego oraz niepublicznym szkołom, dotacji udziela Burmistrz na wniosek złożony przez organ prowadzący w terminie do 30 września roku bazowego, zawierający informację o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej placówki wychowania przedszkolnego, szkoły.

3. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę prześle do Systemu Informacji Oświatowej dane wg stanu na dzień 30 września roku bazowego.

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

- 1) organie prowadzącym i sposobie jego reprezentacji;
- 2) placówce wychowania przedszkolnego, szkole, której wniosek dotyczy, w tym dane adresowe jej siedziby, a także innych lokalizacji prowadzenia zadań oświatowych oraz sposobie jej reprezentacji;
- 3) planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych odpowiednio do zakresu zadań oświatowych realizowanych przez placówkę wychowania przedszkolnego, szkołę, której wniosek dotyczy;
- 4) rachunku bankowym należącym do placówki wychowania przedszkolnego, szkoły, wskazanym do przekazywania dotacji udzielonej na jednostkę, której wniosek dotyczy.

2. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego, szkołę zobowiązany jest pisemnie poinformować Burmistrza, o zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1,2 i 4, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

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

§ 6. 1. Do dnia 10 każdego miesiąca, wg stanu na pierwszy dzień (roboczy) miesiąca organ prowadzący niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego oraz niepubliczną szkołę podaje informację odpowiednio do realizowanych zadań oświatowych, o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.

2. Informację, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej placówki wychowania przedszkolnego, szkoły. Wzór informacji stanowi **załącznik nr 2**.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno- wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju.

4. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego z informacją, o której mowa w ust. 1 dodatkowo przekazuje informację o uczniach, którzy w danym miesiącu uczęszczają do dotowanej placówki wychowania przedszkolnego, ale nie są mieszkańcami Gminy Kluczbork, a jednocześnie nie są uczniami objętymi kształceniem specjalnym i nie są uczniami realizującymi obowiązek przedszkolny.

5. Dodatkowa informacja, o której mowa w ust. 4, zawiera dane:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) data urodzenia;
- 3) miejsce zamieszkania ucznia na podstawie oświadczenia rodziców o miejscu zamieszkania.

§ 7. 1. Organ prowadzący sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej na prowadzenie niepublicznej placówki wychowania przedszkolnego oraz niepublicznej szkoły, i przedstawia je Burmistrzowi, w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej niepublicznej placówki wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły.

3. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy wydatki poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 35 ustawy – o finansowaniu zadań oświatowych.

4. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, zawiera zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie, z podziałem na:

- 1) wydatki 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 -od 1 stycznia 2019 roku,
- 5) wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1-4.

5. Wzór rozliczenia dotacji, o którym mowa w ust. 3-4, stanowi **załącznik nr 3** do uchwały.

6. Burmistrz ma prawo żądania dodatkowych informacji i wyjaśnień do złożonych przez organ prowadzący rozliczeń dotacji.

7. Burmistrz zatwierdza prawidłowo złożone rozliczenie dotacji, w terminie dni 14 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 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. 1.** Burmistrz jest organem uprawnionym do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Kluczbork.

2. Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji odnosi się do ustalenia:

- 1) czy dotacja została pobrana należnie/nienależnie;
- 2) czy dotacja została pobrana w należnej wysokości/nadmiernej wysokości;
- 3) czy dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem/niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Kontrola prawidłowości pobrania dotacji obejmuje weryfikację danych podanych we wniosku, o którym mowa w § 4 uchwały, który był podstawą udzielenia dotacji oraz danych podanych w miesięcznych informacjach zgodnie z § 6 uchwały, które były podstawą przekazania dotacji.

4. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje weryfikację wydatków poniesionych z dotacji i ustalenie ich zgodności lub niezgodności z przepisami ustawy, a także odnosi się do ustalenia rzetelności dokumentacji identyfikującej poniesione wydatki.

**§ 10. 1.** Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza zwane dalej „kontrolerami”.

2. Kontrolerzy powiadamiają organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli w terminie 7 dni od 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 kontrolowanej placówki wychowania przedszkolnego, szkoły;
- 3) program kontroli;
- 4) przewidywany czas trwania kontroli.

4. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym niezwłocznego przedstawienia żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień, oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.

5. Kontroler może żądać wydania kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z dokumentem przedstawionym do kontroli oraz udzielenia wyjaśnień na piśmie.

6. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządza się protokół w jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

7. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu, kontrolerzy dokonują adnotacji o odmowie podpisania protokołu.

8. Odmowa, o której mowa w ust.7 nie wstrzymuje dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

**§ 11. 1.** Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, ma prawo zgłosić do Burmistrza pisemne zastrzeżenia, dotyczące zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym.

2. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1 Burmistrz powiadamia organ prowadzący (osobę reprezentującą podmiot), w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kluczborka.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Wiceprzewodniczący Rady  
Miejskiej w Kluczborku

**Krzysztof Lewandowski**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLIV/437/18  
Rady Miejskiej w Kluczborku  
z dnia 31 stycznia 2018 r.

**Burmistrz Miasta Kluczborka**  
**Wniosek o udzielenie dotacji podmiotowej**  
**dla niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły\* na rok.....**

**Część A**

**Dane o organie prowadzącym:**

Nazwa organu prowadzącego:.....

.....

Adres organu prowadzącego:

.....

Numer bankowy właściwy do przekazania dotacji (numer, nazwa i adres banku)

.....

Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący:

Nazwisko i imię.....

Pełniona funkcja.....

**Część B**

**Dane o niepublicznym przedszkolu/niepublicznej szkole\***

Nazwa.....

Adres.....

Data wydania zezwolenia/wpisu do ewidencji.....

Nr zezwolenia/wpisu do ewidencji.....

REGON.....

NIP.....

Dane kontaktowe.....

Nr telefonu.....

Adres e-mail.....

**Część C**

**Dane o planowanej liczbie uczniów**

Planowana miesięczna liczba uczniów ogółem ....., w tym:

- a) liczba uczniów objętych kształceniem specjalnym /niepełnosprawnych, ze względu na następujące niepełnosprawności:

.....

.....(wymienić jakie)

- b) liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju .....

- c) liczba uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.....

d) planowana liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi .....

e) liczba uczniów w klasach szkół podstawowych:

I .....

II .....

III .....

Miejscowość, data .....

.....  
(podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

-----  
\* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLIV/437/18  
Rady Miejskiej w Kluczborku  
z dnia 31 stycznia 2018 r.

**Burmistrz Miasta Kluczborka**

**Informacja o liczbie uczniów w miesiącu.....roku.....**  
**(termin złożenia do 10 dnia każdego miesiąca, stan na 1 dzień roboczy miesiąca, osobno dla każdej jednostki)**

**Dane o organie prowadzącym**

Nazwa .....

Adres .....

**Dane o niepublicznym przedszkolu/niepublicznej szkole\***

Nazwa .....

Adres .....

**I. Informuję, że w niepublicznym przedszkolu/niepublicznej szkole\* :**

1. Liczba uczniów ogółem wynosi....., w tym:

a) liczba uczniów objętych kształceniem specjalnym /niepełnosprawnych, ze względu na następujące niepełnosprawności:

.....

.....(wymienić jakie)

b) liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju .....

c) liczba uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.....

d) liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi wg tabeli:

L.p.	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia	Miejsce zamieszkania	Gmina
1.				
2.				
3.				

e) liczba uczniów w klasach szkół podstawowych:

I .....

II .....

III .....

Miejscowość, data .....

.....  
(podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

-----  
\*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XLIV/437/18  
Rady Miejskiej w Kluczborku  
z dnia 31 stycznia 2018 r.

**Burmistrz Miasta Kluczborka**  
**Zestawienie**  
**wydatków poniesionych na bieżącą działalność niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły\*,**  
**finansowanych z dotacji w okresie objętych rozliczeniem**

**Rozliczenie wykorzystania dotacji podmiotowej otrzymanej w roku ..... z Gminy Kluczbork**

**Dane o organie prowadzącym**

Nazwa .....

Adres .....

**Dane o niepublicznym przedszkolu/niepublicznej szkole \***

Nazwa .....

Adres .....

- I. Kwota przekazanej dotacji przez Gminę Kluczbork na rachunek bankowy placówki**  
.....
- II. Kwota wykorzystanej dotacji** .....
- (słownie:.....)

**Zestawienie**  
**wydatków poniesionych na bieżącą działalność niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły\*,**  
**finansowanych z dotacji w okresie objętych rozliczeniem**

L.p.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji podmiotowej
1.	Wynagrodzenia i pochodne: a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli b) wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi c) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora	..... ..... .....
2.	Opłaty na media	
3.	Zakup materiałów i wyposażenia ,pomocy naukowych i dydaktycznych	
4.	Wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, o których mowa w art.35 ust.4 ustawy – o finansowaniu zadań oświatowych – od1 stycznia 2019r.	
5.	Wynajem pomieszczeń	
6.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust.1 pkt 2 ustawy – o finansowaniu zadań oświatowych	
7.	Pozostałe wydatki bieżące – wymieniń jakie: - - - -	
Suma wykorzystanej dotacji:		

- III. Kwota niewykorzystanej dotacji w okresie sprawozdawczym** .....
- (słownie: .....).



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

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej organ prowadzący)

Adnotacje urzędowe:

Zatwierdzenie sprawozdania:

.....  
(Akceptuję – miejscowość, data i podpis  
- Głównego Księgowego)

.....  
( zatwierdzam- podpis Dyrektora jednostki)

-----  
\*niepotrzebne skreślić