



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 12 kwietnia 2018 r.

Poz. 3877

UCHWAŁA NR XXXIII/368/18 RADY MIEJSKIEJ W SOCHACZEWIE

z dnia 27 marca 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, oddziałów przedszkolnych w niepublicznych szkołach podstawowych, niepublicznych przedszkoli oraz niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2017r. poz. 1875)¹⁾ oraz 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 Sochaczewie uchwala co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, oddziałów przedszkolnych w niepublicznych szkołach podstawowych, niepublicznych przedszkoli oraz niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego zwanych dalej „jednostką” prowadzonych na terenie Gminy Miasto Sochaczew przez inne niż Gmina Miasto Sochaczew osoby prawne i osoby fizyczne oraz tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. Organ prowadzący jednostkę, o której mowa w § 1 składa corocznie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji wnioski o udzielenie dotacji do Burmistrza Miasta Sochaczew zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący jednostkę składa odrębnie dla każdej jednostki.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący jednostkę rejestruje w systemie elektronicznym wskazanym przez Gminę Miasto Sochaczew.

§ 3. 1. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danej jednostki jest informacja o faktycznej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, którą organ prowadzący jednostkę składa dla każdej jednostki oddzielnie w terminie do 5 dnia każdego miesiąca. Wzór informacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały

2. Organ prowadzący niepubliczną szkołę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki wraz z informacją, o której mowa w ust. 1 winien podać informację o liczbie uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzednim. Wzór informacji stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 organ prowadzący jednostkę rejestruje za pomocą systemu elektronicznego wskazanego przez Gminę Miasto Sochaczew.

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2017 r. poz. 2232, Dz. U. z 2018r. poz. 130.

§ 4. 1. Organ prowadzący jednostkę składa rozliczenie z wykorzystania dotacji do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 3. Wzór rozliczenia stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych jednostek przez ten sam organ prowadzący, rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć osobno dla każdej jednostki.

3. W przypadku gdy dotowana jednostka kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje rozliczenie dotacji otrzymanej w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.

4. Rozliczenie z wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 i ust. 3 organ prowadzący jednostkę rejestruje w systemie elektronicznym wskazanym przez Gminę Miasto Sochaczew.

§ 5. 1. Kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta Sochaczew, zwane dalej kontrolującymi, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Burmistrza Miasta Sochaczew, 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. Kontrolujący są zobowiązani powiadomić organ prowadzący jednostkę kontrolowaną o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli – co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

3. 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.

4. W przypadku, gdy księgi finansowe znajdują się poza siedzibą jednostki kontrolowanej, organ prowadzący jednostkę kontrolowaną zobowiązany jest zapewnić dostępność ksiąg finansowych i dowodów księgowych, na czas kontroli, w siedzibie jednostki kontrolowanej.

5. Na dowodach księgowych dotyczących sfinansowanych z dotacji wydatków organ prowadzący jednostkę umieszcza trwały opis określający nazwę jednostki i kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Miasto Sochaczew.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół, który zawiera w szczególności opis stanu faktycznego ustalonego w toku kontroli, w tym stwierdzone nieprawidłowości.

2. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisany jest przez Kontrolujących i organ prowadzący jednostkę kontrolowaną.

3. Organowi prowadzącemu jednostkę kontrolowaną przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującym na piśmie w terminie 14 dni od dnia przedłożenia protokołu do podpisania.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 2, kontrolujący są zobowiązani dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontrolujący dokonują zmiany lub uzupełnienia w protokole z kontroli.

5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazują na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

6. Jeżeli organ prowadzący jednostkę kontrolowaną odmawia podpisania protokołu, Kontrolujący odnotowują ten fakt w protokole oraz ewentualnie dołączają pisemne wyjaśnienie organu prowadzącego jednostkę kontrolowaną o przyczynach odmowy podpisu.

7. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sochaczew.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Sylwester Kaczmarek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXIII/368/18
Rady Miejskiej w Sochaczewie
z dnia 27 marca 2018 r.

Sochaczew, dn.

Burmistrz Miasta Sochaczew
Wniosek o przyznanie dotacji w roku

Nazwa i adres jednostki	Organ prowadzący:

Data i numer wpisu do ewidencji

Data

Numer

Data i numer nadania uprawnień

Data

Numer

Planowana liczba uczniów w roku

Nazwa jednostki	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Planowana liczba uczniów												
w tym:												
Uczniów niepełnosprawnych z podziałem na rodzaje niepełnosprawności												
Dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju												
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych												
Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych												

Rachunek bankowy jednostki, na który zostanie przekazana dotacja

Rodzaj dotowanej działalności:

Numer rachunku:

Nazwa rachunku:

Nazwa banku:

Termin składania wniosku: do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

.....

podpis

pieczęć i podpis osoby prowadzącej jednostkę

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXIII/368/18
Rady Miejskiej w Sochaczewie
z dnia 27 marca 2018 r.

Sochaczew, dn.

Burmistrz Miasta Sochaczew
Informacja o faktycznej liczbie uczniów - miesiąc..... rok.....

Nazwa jednostki	Organ prowadzący:
Nazwa jednostki	
Liczba uczniów	
w tym:	
Uczniów klas I - III szkół podstawowych	
Uczniów oddziałów gimnazjalnych	
Uczniów niepełnosprawnych z podziałem na rodzaje niepełnosprawności	
Dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju	
Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych	
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
Liczba uczniów z poszczególnych gmin	
w tym	
Gmina	

Sprawozdanie sporządził(a):

.....

.....

Podpis

Pieczętka i podpis osoby prowadzącej jednostkę

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXIII/368/18
Rady Miejskiej w Sochaczewie
z dnia 27 marca 2018 r.

Sochaczew, dn.

Burmistrz Miasta Sochaczew

**Informacja o faktycznym uczestnictwie uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu
..... roku**

Nazwa jednostki	Organ prowadzący:

Liczba uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzednim

Sprawozdanie sporządził(a):

.....

Podpis

.....

Pieczętka i podpis osoby prowadzącej jednostkę

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXXIII/368/18
Rady Miejskiej w Sochaczewie
z dnia 27 marca 2018 r.

Sochaczew, dn.

Burmistrz Miasta Sochaczew
Rozliczenie wykorzystania dotacji - rok

Nazwa jednostki	Organ prowadzący:

Informacja o kwocie dotacji otrzymanej przez jednostkę w okresie rozliczeniowym

Kwota dotacji otrzymanej w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji przeznaczonej na wydatki bieżące jednostki w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji niewykorzystanej w okresie rozliczeniowym

Zestawienie wydatków poniesionych na potrzeby jednostki:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota poniesionych i udokumentowanych wydatków
1	Wynagrodzenia pracowników	
2	Pochodne od wynagrodzeń pracowników	
3	Wydatki ponoszone na wynajem pomieszczeń	
4	Wydatki eksploatacyjne w tym: zakup energii	
5	Konserwacja i drobne naprawy oraz remonty	
6	Zakup książek oraz środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu	
7	Pozostałe wydatki bieżące	
8	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1, pkt. 2 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych	

Rozliczenie sporządził(a):

.....

Podpis

.....

Pieczętka i podpis osoby prowadzącej jednostkę