

**UCHWAŁA NR 201/XXXVI/18  
RADY MIASTA ZAMBRÓW**

z dnia 27 lutego 2018 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych, niepublicznych przedszkoli 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 2017 r. poz. 1875, poz. 2232, z 2018 r. poz. 130) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. poz. 2203) Rada Miasta Zambrów uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji przyznawanych niepublicznym szkołom podstawowym i niepublicznym przedszkolom oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, 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.** Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć gminę Miasto Zambrów;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. poz. 2203);
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego oraz osobę fizyczną prowadzącą niepubliczną szkołę podstawową lub niepubliczne przedszkole;
- 4) kontrolujących - należy przez to rozumieć upoważnione osoby prowadzące kontrolę pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych przez gminę;
- 5) podmiocie kontrolowanym - należy przez to rozumieć niepubliczną szkołę podstawową lub niepubliczne przedszkole;
- 6) uczniu – należy rozumieć uczniów niepublicznej szkoły podstawowej i wychowanków niepublicznego przedszkola.

**§ 3. 1.** Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Wniosek o udzielenie dotacji składa się w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

**§ 4.** Organ prowadzący składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z tym że w miesiącu grudniu do 5 grudnia, do Burmistrza Miasta Zambrów, informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5. 1.** Organ prowadzący zobowiązany jest do sporządzenia miesięcznej informacji z wykorzystania dotacji i złożenia go Burmistrzowi Miasta Zambrów w terminie do 15 dnia następnego miesiąca.

2. Organ prowadzący szkołę podstawową lub przedszkole zobowiązany jest do sporządzenia rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji i złożenia go Burmistrzowi Miasta Zambrów w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.

3. Informacja i rozliczenie o którym mowa w ust. 1 i 2 zawiera informacje o sposobie wykorzystania otrzymanej dotacji, zgodnie ze wzorem rozliczenia dotacji stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały. Załącznik wypełnia się odrębnie dla każdej jednostki dotowanej.

3. W przypadku gdy szkoła podstawowa lub przedszkole kończy swoją działalność, rozliczenia należy dokonać w terminie 30 dni od otrzymania ostatniej części dotacji.

4. Przez rozliczenie dotacji należy rozumieć:

- 1) przedstawienie informacji o wysokości otrzymanej dotacji oraz o wysokości dotacji wykorzystanej z podziałem na rodzaje wydatków;
- 2) zwrot przez organ prowadzący szkołę podstawową lub przedszkole wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub nienależnie pobranej dotacji.

§ 6. 1. Gmina ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonej informacji o faktycznej liczbie uczniów.

2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji kontrolujący zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

4. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli oraz w miarę możliwości zapewnia kontrolującemu samodzielne pomieszczenie.

5. Kontrolujący ma prawo sporządzania kopii dokumentów, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

6. Pracownicy kontrolowanej jednostki są obowiązani udzielać informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy i wyciągi, o których mowa w ust. 5.

§ 7. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce jego sporządzenia;
- 2) imię i nazwisko lub nazwę oraz adres organu prowadzącego;
- 3) nazwę i adres szkoły, przedszkola;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) imiona i nazwiska kontrolujących, stanowiska służbowe, numery dokumentów potwierdzających ich tożsamość oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 6) określenie przedmiotu kontroli oraz okres objęty kontrolą;
- 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli;
- 8) adnotację o sporządzeniu odpisów, wyciągów i kopii kontrolowanych dokumentów;
- 9) wykaz załączników do protokołu;
- 10) informację o pouczeniu dyrektora szkoły, przedszkola lub osoby pełniącej jego obowiązki o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz o prawie odmowy podpisania protokołu.

3. W protokole kontroli nie można dokonywać poprawek, skreśleń ani uzupełnień bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych, które parafuje kontrolujący.

4. Protokół kontroli sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla dyrektora szkoły lub przedszkola, organu prowadzącego oraz dla gminy.

5. Protokół kontroli powinien zostać sporządzony w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli.

6. Protokół kontroli podpisują kontrolujący oraz dyrektor szkoły lub przedszkola, a w razie jego nieobecności osoba pełniąca jego obowiązki.

§ 8. 1. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli Burmistrz Miasta Zambrów sporządza zalecenia pokontrolne, które przesyła dyrektorowi szkoły lub przedszkola i organowi prowadzącemu.

2. Organ prowadzący, dyrektor szkoły lub przedszkola albo osoba pełniąca jego obowiązki może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do Burmistrza Miasta Zambrów, pisemnie umotywowane zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w zaleceniach.

3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Burmistrz Miasta Zambrów, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania dokonuje analizy zgłoszonych zastrzeżeń i:

- 1) stwierdza ich bezzasadność lub stwierdza ich zasadność i zarządza dokonanie zmiany lub uzupełnienia odpowiedniej części zaleceń albo
- 2) zarządza niezwłoczne przeprowadzenie przez osoby, które dokonywały kontroli, dodatkowych czynności kontrolnych w zakresie zgłoszonych zastrzeżeń, w tym w szczególności ponownego badania dokumentów  
- o czym pisemnie informuje zgłaszającego zastrzeżenia.

4. W wyniku przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych Burmistrz Miasta Zambrów wprowadza do zaleceń pokontrolnych odpowiednie zmiany albo przygotowuje pisemne wyjaśnienie przyczyn nieuwzględnienia wszystkich lub niektórych zastrzeżeń, które stanowi załącznik do zaleceń.

5. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, Burmistrz Miasta Zambrów przekazuje na piśmie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wyjaśnień, o których mowa w ust. 4, swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia oraz organowi prowadzącemu.

**§ 9.** W przypadku gdy stwierdzono wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub stwierdzono pobranie dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości, a szkoła lub przedszkole nie zwróciło dotacji w terminie określonym w art. 251 ust. 1 lub 252 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, Burmistrz Miasta Zambrów wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin od którego nalicza się odsetki.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Zambrów.

**§ 11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.<sup>1)</sup>

Przewodniczący Rady

**Zbigniew Korzeniowski**

---

<sup>1)</sup>Niniejsza uchwała była poprzedzona uchwałą Nr 57/XI/15 Rady Miasta Zambrów z dnia 27 października 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania dotacji, trybu, terminu i sposobu rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji udzielanych szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych, niepublicznym przedszkolom na terenie gminy Miasto Zambrów. (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego poz. 3434, z 2016 r. poz. 4574), która utraciła moc z dniem 1 stycznia 2018 r. na podstawie art. 80 pkt 16 w związku z art. 147 ustawy z dnia 29 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. poz. 2203).

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 201/XXXVI/18  
Rady Miasta Zambrów  
z dnia 27 lutego 2018 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK .....**

.....  
(miejscowość i data)

**Burmistrz Miasta Zambrów  
ul. Fabryczna 3  
18-300 Zambrów**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK .....**

1. Dane wnioskodawcy:

a) Pełna nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imiona osoby fizycznej

.....  
.....

a) Adres organu prowadzącego wraz z numerem telefonu

.....

b) NIP ..... Regon.....

2. Dane szkoły podstawowej, przedszkola:

a) pełna nazwa szkoły, przedszkola

.....

b) dokładny adres szkoły podstawowej, przedszkola, wraz z numerem telefonu

.....

c) adres e-mail.....

d) NIP..... Regon.....

e) Numer i data wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez Burmistrza Miasta Zambrów .....

3. Dane osoby reprezentującej szkołę:

a) Imię i nazwisko.....

b) Tytuł prawny/pełniona funkcja.....

c) Numer telefonu.....

4. Planowana liczba uczniów w szkole podstawowej, przedszkola w roku kalendarzowym, na który ma być udzielona dotacja:

a)

Planowana liczba uczniów
--------------------------

Ogółem		
W tym uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, których mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)	niepełnosprawni intelektualnie w stopniu lekkim	
	niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym	
	niesłyszący	
	słabosłyszący	
	niewidomi	
	słabowidzący	
	z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją	
	z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera	
	z niepełnosprawnościami sprzężonymi	
	niedostosowani społecznie	
	zagrożeni niedostosowaniem społecznym	
inni		

b) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym ....., w tym uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe .....

c) Liczba dzieci, dla których w szkole podstawowej, przedszkolu realizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka .....

5. Numer rachunku bankowego szkoły podstawowej, przedszkola właściwy do przekazania dotacji:

.....

6. Zobowiązuję się do informowania o wszelkich zachodzących zmianach w przedstawionych powyżej danych oraz o składaniu informacji o faktycznej liczbie uczniów w każdym miesiącu, a także rozliczeniu otrzymanej dotacji zgodnie z określonymi zasadami.

7. Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczam, że znane są mi przepisy ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.).

.....

(podpis i pieczęć organu prowadzącego)

**UWAGA: wniosek należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku poprzedzającego udzielenie dotacji.**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 201/XXXVI/18  
Rady Miasta Zambrów  
z dnia 27 lutego 2018 r.

**Informacja o faktycznej liczbie uczniów**

.....  
(miejsowość i data)

**Burmistrz Miasta Zambrów**  
**ul. Fabryczna 3**  
**18-300 Zambrów**

**INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW**

**W MIESIĄCU .....**

**(wg stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca)**

1. Dane wnioskodawcy:

a) Pełna nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imiona osoby fizycznej

.....  
.....

a) Adres organu prowadzącego wraz z numerem telefonu

.....

b) NIP ..... Regon.....

2. Dane szkoły podstawowej, przedszkola:

a) pełna nazwa szkoły, przedszkola

.....

b) dokładny adres szkoły podstawowej, przedszkola, wraz z numerem telefonu

.....

3. Informacja o faktycznej liczbie uczniów wg stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, w którym składana jest informacja:

Ogółem	Planowana liczba uczniów		Oddział/grupa
W tym uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, których mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)	niepełnosprawni intelektualnie w stopniu lekkim		
	niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym		
	niesłyszący		
	słabosłyszący		
	niewidomi		
	słabowidzący		
	z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją		
z autyzmem, w tym z zespołem			

	Aspergera		
	z niepełnosprawnościami sprzężonymi		
	niedostosowani społecznie		
	zagrożeni niedostosowaniem społecznym		
	inni		

a) liczba uczniów w oddziale integracyjnym ....., w tym uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe .....

b) liczba dzieci w przedszkolu (nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego) niebędących mieszkańcami miasta Zambrów .....

**Wykaz dzieci w przedszkolu zamieszkałych na terenie innych gmin  
(nie dotyczy uczniów niepełnosprawnych)**

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina zamieszkania

c) liczba dzieci, dla których w szkole podstawowej, przedszkolu realizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka .....

4. Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczam, że znane są mi przepisy ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.).

.....

*(podpis i pieczęć dyrektora  
lub organu prowadzącego)*

**UWAGA: wniosek należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z tym że w miesiącu grudniu do dnia 5 grudnia.**

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 201/XXXVI/18  
Rady Miasta Zambrów  
z dnia 27 lutego 2018 r.

**INFORMACJA Z WYKORZYSTANIA DOTACJI/ ROZLICZENIE DOTACJI**  
za okres od ..... do .....

.....  
(miejsowość i data)

**Burmistrz Miasta Zambrów**  
**ul. Fabryczna 3**  
**18-300 Zambrów**

**INFORMACJA Z WYKORZYSTANIA DOTACJI/ ROZLICZENIE DOTACJI<sup>1)</sup>**  
za okres od ..... do .....

1. Dane wnioskodawcy:

a) Pełna nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imiona osoby fizycznej

.....  
.....

a) Adres organu prowadzącego wraz z numerem telefonu

.....

b) NIP ..... Regon.....

2. Dane szkoły podstawowej, przedszkola:

a) pełna nazwa szkoły, przedszkola

.....

b) dokładny adres szkoły podstawowej, przedszkola, wraz z numerem telefonu

.....

3. Kwota otrzymanej dotacji w okresie od ..... do .....

.....

4. Kwota wykorzystanej dotacji:

.....

5. Kwota niewykorzystanej dotacji podlegającej zwrotowi:

.....

6. Liczba dzieci/uczniów faktycznie uczęszczających do szkoły podstawowej, przedszkola w poszczególnych miesiącach roku:

Miesiąc	Liczba uczniów/dzieci faktycznie uczęszczających do szkoły, przedszkola					
	Ogółem, w tym:	będących mieszkańcami innej gminy	posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia	objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	w oddziale integracyjnym, w tym:	posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia



			specjalnego			specjalnego
Styczeń						
Luty						
Marzec						
Kwiecień						
Maj						
Czerwiec						
Lipiec						
Sierpień						
Wrzesień						
Październik						
Listopad						
Grudzień						

7. Rozliczenie kwoty dotacji otrzymanej (zgodnie z art. 35 ustawy)

Lp.	Rodzaje wydatków szkoły finansowanych w ramach otrzymanej dotacji	Wysokość poniesionych wydatków w ramach otrzymanej dotacji	W tym wydatki na realizację zadań wymagających specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży.*
1.	Wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub przedszkole, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora szkoły lub przedszkola		
2.	Wydatków związane z realizacją zadań organu prowadzącego		
3.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmujących: - książki i inne zbiory biblioteczne, - środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno – wychowawczemu realizowanemu w szkołach podstawowych lub przedszkolach, - sprzęt rekreacyjny i sportowy dla dzieci i młodzieży, - meble, - 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.		
4.	Wynagrodzenie i pochodne od wynagrodzeń		
5.	Czynsz i koszty eksploatacji pomieszczeń		
6.	Pozostałe wydatki (wymienić)		

8. Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczam, że znane są mi przepisy ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.).

.....  
(podpis i pieczęć organu prowadzącego)

\* Dotacja przekazana na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz na uczniów oddziałów integracyjnych w szkołach, może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 1 ustawy – Prawo

<sup>1)</sup>niepotrzebne skreślić

*oświatowe, oraz na organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w art. 36 ust. 17 ustawy – Prawo oświatowe – wypełniać od 1 stycznia 2019 r.*