

UCHWAŁA NR 670/2018
RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU MAZOWIECKIM

z dnia 31 stycznia 2018 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych placówek
wychowania przedszkolnego i szkół, dla których Gmina Grodzisk Mazowiecki jest organem rejestrującym
oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. osamorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.) oraz na podstawie 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 Grodzisku Mazowieckim uchwala, co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego oraz szkołom, dla których Gmina Grodzisk Mazowiecki jest organem rejestrującym oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Grodzisk Mazowiecki;
- 2) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Grodziska Mazowieckiego;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- 4) dotacji – należy przez to rozumieć dotację podmiotową udzieloną z budżetu Gminy Grodzisk Mazowiecki dla placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły, dla której Gmina Grodzisk Mazowiecki jest organem rejestrującym;
- 5) jednostce dotowanej – należy przez to rozumieć placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, na której prowadzenie przekazywana jest lub przekazywana była dotacja z budżetu Gminy.

Tryb udzielania dotacji

§ 2. 1. Organy prowadzące niepubliczne placówki wychowania przedszkolnego i szkoły składają do Burmistrza Grodziska Mazowieckiego odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego przez siebie podmiotu, zawierające informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych – nie później niż do 30 września roku bazowego, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 dotyczy również organów prowadzących publiczne placówki wychowania przedszkolnego i szkoły w zakresie podania planowanej liczby uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w celu uzyskania dotacji, o których mowa w art. 15 i art. 30 ustawy.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 2, organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę i składa w formie papierowej.

4. Obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego – w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

5. Wzór wniosku, zawierający zakres danych, określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Organ prowadzący dotowaną jednostkę składa Burmistrzowi w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z tym, że za grudzień do dnia 5 grudnia, informację o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, na których przysługuje dotacja udzielana w trybie ustawy - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

2. Informację, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący składa w formie elektronicznej -część A i B; w wersji papierowej – część A.

3. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do uchwały.

Tryb rozliczania dotacji

§ 4. 1. Organ prowadzący sporządza roczne rozliczenie dotacji otrzymanej na prowadzenie placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły i przekazuje je Burmistrzowi w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. 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 przekazuje Burmistrzowi rozliczenie dotacji otrzymanych w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.

3. 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 dni od dnia jej przekazania, powiadamia Burmistrza i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania tej jednostki innemu podmiotowi.

4. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1-3 organ prowadzący składa w formie elektronicznej i papierowej.

5. Wzór rozliczenia dotacji, stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

6. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji dotyczących wykorzystania i rozliczenia dotacji.

7. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 30 dni od dnia wpływu rozliczenia.

Tryb kontroli pobrania i wykorzystywanie dotacji

§ 5. 1. Upoważnione przez Burmistrza osoby mogą dokonywać kontroli prawidłowości pobrania oraz wykorzystania dotacji przez jednostki dotowane.

2. Osoby upoważnione do kontroli powiadamiają organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli telefonicznie lub pisemnie, nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

3. Kontrola rozpoczyna się w chwili okazania upoważnienia do jej przeprowadzenia, które zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli;
- 3) imię i nazwisko osoby lub osób przeprowadzających kontrolę;
- 4) określenia nazwy kontrolowanej jednostki i jej organu prowadzącego;
- 3) określenia przedmiotu kontroli;
- 4) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 5) podpis osoby udzielającej upoważnienia.

4. W uzasadnionych przypadkach termin upoważnienia do kontroli może zostać przedłużony.

§ 6. 1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce oraz w obecności jej pracowników.

2. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z dyrektorem jednostki, kontrola może być przeprowadzona w innych dniach i godzinach niż określone w ust. 1.

3. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 1, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

4. Dyrektor jednostki i organ prowadzący mają obowiązek:

- 1) udostępniania kontrolującemu wszelkich dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli w przedmiocie określonym w upoważnieniu;

- 2) udzielenia osobiście lub przez pracowników pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli;
- 3) zapewnienia warunków do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący ma prawo:

- 1) sporządzania odpisów lub zestawień na podstawie dokumentacji przedłożonej do kontroli a także sporządzania kserokopii dokumentacji;
- 2) żądania potwierdzenia zgodności odpisów, zestawień, kserokopii z dokumentacją, na podstawie której zostały wytworzone;
- 3) parafowania dokumentów okazanych przez kontrolowanego i sprawdzanych podczas kontroli;
- 4) dokonywania przy udziale dyrektora jednostki lub upoważnionego pracownika, oględzin związanych z przedmiotem kontroli, których ustalenia należy udokumentować w protokole.

§ 7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

§ 8. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu.

2. Osoba prowadząca lub reprezentująca kontrolowaną jednostkę sporządza pisemne uzasadnienie odmowy podpisania protokołu i składa je Burmistrzowi w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu.

3. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 9. 1. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę może zgłosić Burmistrzowi w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

2. Burmistrz rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 10. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Burmistrz w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 9 ust. 1, kieruje do organu prowadzącego kontrolowanej jednostki decyzję administracyjną wzywającą do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

Postanowienia końcowe

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Mazowieckiego.

§ 12. Traci moc uchwała Nr 435/2016 Rady Miejskiej z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie Gminy Grodzisk Mazowiecki przez inne niż Gmina Grodzisk Mazowiecki osoby prawne i fizyczne a także zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. Maz, z 2017 r., poz. 40).

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej

Joanna Wróblewska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 670/2018
 Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim
 z dnia 31 stycznia 2018 r.

WZÓR

Termin złożenia:
 - do 30 września bieżącego

Miejscowość, dnia.....r.

Burmistrz Grodziska Mazowieckiego

Wniosek o przyznanie dotacji w roku

Dane jednostki:	Organ prowadzący:
Nazwa.....
Adres.....
REGON.....

Data i numer wpisu do ewidencji:

- data.....

- numer.....

Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku

Miesiąc	I - VIII	IX - XII
Rodzaj dotowanej działalności (szkoła, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego)		
Liczba uczniów ogółem
Liczba uczniów niepełnosprawnych (określić rodzaj niepełnosprawności)	w tym 6-latków	w tym 6-latków
•
•
•
•
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:
Inny dodatkowy powód dotacji:
• uczniowie klas I-III SP
•
•
•

Liczba uczniów realizujących wychowanie przedszkolne/obowiązek szkolny poza jednostką
--	-------	-------

Rachunek bankowy, szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, na który zostanie przekazana dotacja:

- nr rachunku:
- nazwa banku:

Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

.....

Wniosek sporządził(a):

Imię i nazwisko

.....
/Podpis/

.....
/ Pieczętka i podpis osoby prowadzącej jednostkę

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 670/2018

Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim

z dnia 31 stycznia 2018 r.

Termin złożenia:

- do 10 dnia każdego miesiąca

WZÓR

Miejscowość, dnia.....r.

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów/wychowanków
według stanu na pierwszy dzień miesiąca 20.... roku**

CZĘŚĆ A

Dane jednostki:	Organ prowadzący:
Nazwa.....
Adres.....
REGON

Rodzaj dotowanej działalności (szkoła, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego)
.....
...

Liczba uczniów ogółem
.....

Liczba uczniów

niepełnosprawnych (określić rodzaj
niepełnosprawności)

-
-
-
-

w tym 6-latków

.....
.....
.....

Liczba dzieci objętych wczesnym
wspomaganiem rozwoju:

.....

Liczba uczestników zajęć
rehabilitacyjno-wychowawczych:

.....

Inny dodatkowy powód dotacji:

- uczniowie klas I-III SP
-
-

.....
.....
.....

Liczba uczniów realizujących
wychowanie
przedszkolne/obowiązek szkolny
poza jednostką

.....

Dodatkowe informacje składającego sprawozdanie:

1) Liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy:
.....

2) Wykaz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego:

Nr orzeczenia	Data wydania	Data wpływu	Symbol przypisany kategorii kształcenia specjalnego (waga)

Sprawozdanie sporządził(a):

Imię i nazwisko

.....
/Podpis/

.....
/Pieczęćka i podpis osoby prowadzącej jednostkę/

CZĘŚĆ B

**Wykaz uczniów spoza Gminy niebędących uczniami niepełnosprawnymi
i niebędących uczniami realizującymi obowiązek
rocznego przygotowania przedszkolnego**

Jednostka:

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina właściwa wg miejsca zamieszkania
1				
2				
3				

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr 670/2018

Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim

z dnia 31 stycznia 2018 r.

Termin złożenia:

- do 31 dnia roku następującego po roku udzielenia dotacji
- 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji lub przekazania jednostki innemu podmiotowi

WZÓR

Miejscowość, dnia.....r.

Rozliczenie wykorzystania dotacji - rok

/okres sprawozdawczy/

Nazwa jednostki:	Organ prowadzący:
Nazwa.....
Adres.....
REGON:.....

Informacja o kwocie dotacji otrzymanej przez jednostkę w okresie rozliczeniowym:

Kwota dotacji otrzymanej w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji wykorzystanej na wydatki bieżące jednostki w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji niewykorzystanej w okresie rozliczeniowym
.....

Zestawienie wydatków poniesionych na potrzeby jednostki:

L.p.	Rodzaj wydatku	Kwota	Nazwa dowodu księgowego	Nr dowodu księgowego	Data zapłaty
1	Wydatki bieżące inne niż wynagrodzenia				
2	Wynagrodzenia osoby fizycznej prowadzącej placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego.				
3	Wynagrodzenia pozostałych pracowników				
4	Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe				
5	Zakup środków trwałych oraz				

	wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy				
6	Wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego i zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze				
7	Wydatki poniesione na organizację wczesnego wspomagania rozwoju				
8	Inne rodzaje (podać jakie)				
RAZEM:				

Sprawozdanie sporządził(a):

.....
Imię i nazwisko

.....
 /Podpis/

.....
 / Pieczętka i podpis organu prowadzącej jednostkę
 bądź osoby upoważnionej /

Adnotacje Urzędowe	
<p style="text-align: center;">Zatwierdzam rozliczenie.</p> <p>..... /data/ /Pieczętka i podpis osoby zatwierdzającej/</p>	<p>Uwagi:</p>

Uzasadnienie

Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) wprowadza szereg zmian w zasadach finansowania niepublicznych i publicznych placówek wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego i osoby fizyczne.

Przedłożony projekt uchwały Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowiecki *w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego i szkół, dla których Gmina Grodzisk Mazowiecki jest organem rejestrującym oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania*, dostosowuje zapisy prawa miejscowego do nowych przepisów prawa oświatowego.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.

Projekt uchwały skierowany został do konsultacji z organizacjami pozarządowymi. W wyznaczonym terminie nie wpłynęły żadne uwagi do projektu.