

**UCHWAŁA NR XLVIII/395/18  
RADY MIEJSKIEJ W RADOMSKU**

z dnia 26 stycznia 2018 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych przez osoby niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, oraz osoby fizyczne, oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania, oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875, poz. 2232) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2203), uchwała się co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego i szkół, w tym realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, prowadzone na terenie gminy Miasta Radomsko przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne, oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

**§ 2. 1.** W celu uzyskania prawa do dotacji, o których mowa w art. 15, art. 17, art. 19, art. 21, art. 26 i art. 30 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych, organ prowadzący niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, składa do Prezydenta Miasta Radomsko wniosek o udzielenie dotacji zawierający informację o planowanej liczbie uczniów, w tym objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, przedstawiający dane według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

2. Warunkiem udzielenia dotacji, o których mowa w ust. 1, jest także przekazanie danych do systemu informacji oświatowej według stanu na dzień 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do dotacji przyznanej niepublicznej placówce wychowania przedszkolnego po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

4. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do niepublicznej placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły, która uzyskała wpis do ewidencji do dnia 30 września, oraz rozpoczyna działalność po dniu 30 września - roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

**§ 3.** Organ prowadzący niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, składa do Prezydenta Miasta Radomsko informację miesięczną o faktycznej liczbie uczniów, w tym objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, jak również uczniów nie będących mieszkańcami gminy Miasta Radomsko, według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, w terminie do dnia 10 każdego miesiąca, oraz wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 4.** Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w § 3, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej niepublicznej placówce wychowania przedszkolnego lub szkole na dany miesiąc.

**§ 5. 1.** Organ prowadzący niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego po roku, w którym została udzielona dotacja.

2. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonego rozliczenia wykorzystania dotacji pobranej przez daną placówkę lub szkołę.

**§ 6. 1.** Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia pisemne, imienne upoważnienie udzielone przez Prezydenta Miasta Radomsko, określające datę jego wydania, osobę przeprowadzającą kontrolę, nazwę i adres niepublicznej placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły, zakres oraz termin kontroli.

3. O terminie i zakresie kontroli zawiadamia się pisemnie, co najmniej na 3 dni przed planowaną datą kontroli, organ prowadzący oraz dyrektora niepublicznej placówki lub szkoły.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie, w dniach i w godzinach pracy kontrolowanego podmiotu. Za pisemną zgodą kontrolowanego czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w siedzibie organu dotującego.

§ 7. 1. Kontrolujący dokonuje ustaleń w zakresie objętym kontrolą w oparciu o dokumenty źródłowe, pisma wyjaśniające i pisemne oświadczenia, zebrane w toku postępowania kontrolnego na podstawie wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

2. Dowody księgowe uzasadniające poniesienie przez organ prowadzący niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę wydatków sfinansowanych z dotacji winny być opisane w sposób umożliwiający kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, wraz ze wskazaniem przeznaczenia wydatku.

3. Organ prowadzący niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę zapewnia kontrolującym warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli:

- 1) o ile możliwe, udostępnia miejsce do pracy;
- 2) udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących.

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

2. Protokół kontroli zawiera co najmniej:

- 1) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;
- 2) oznaczenie niepublicznej placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły objętej kontrolą;
- 3) oznaczenie osoby wskazanej przez organ prowadzący podmiot dotowany objęty kontrolą do jego reprezentowania w trakcie kontroli;
- 4) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 5) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 7) opis ustalonego w toku kontroli stanu faktycznego;
- 8) spis załączników stanowiących integralną część protokołu;
- 9) wzmiankę o liczbie stron, które zawiera protokół;
- 10) wzmiankę o poinformowaniu osoby, o której mowa w pkt. 2 lub 3, o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 11) podpisy kontrolujących i organu prowadzącego niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, która była objęta kontrolą lub osoby przez niego upoważnionej, oraz miejsce i datę podpisania protokołu, a w przypadku odmowy podpisania - wzmiankę o tym fakcie i złożenie stosownego wyjaśnienia.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i organ prowadzący niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, która była objęta kontrolą lub osoba przez niego upoważniona w terminie 3 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o którym mowa w ust. 5.

4. Organowi prowadzącemu niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, która była objęta kontrolą lub osobie przez niego upoważnionej przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli udokumentowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń uzupełnić lub zmienić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko osobie zgłaszającej zastrzeżenia o których mowa w ust. 4. Osoba zgłaszająca zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. Organ prowadzący niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, która była objęta kontrolą lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli składając w terminie właściwym do jego podpisania wyjaśnienia tej odmowy.

8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

9. Odmowa podpisania protokołu przez organ prowadzący niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, która była objęta kontrolą, lub osobę przez niego upoważnioną nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

10. Protokół, o którym mowa w ust. 1, sporządza się co najmniej w dwóch egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu otrzymują:

- 1) organ prowadzący niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, która była objęta kontrolą;
- 2) organ dotujący.

**§ 9.** Traci moc uchwała nr XXIII/140/16 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 1 marca 2016 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji przedszkolom i szkołom niepublicznym niezaliczanym do sektora finansów publicznych, funkcjonującym na terenie Miasta Radomsko, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Radomsko.

**§ 11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Łukasz Więcek**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLVIII/395/18  
Rady Miejskiej w Radomsku  
z dnia 26 stycznia 2018 r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

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

1. Dane jednostki dotowanej:												
Pełna nazwa:												
Adres:												
REGON jednostki:												
2. Dane o organie prowadzącym:												
Nazwa lub imię i nazwisko organu prowadzącego:												
Adres osoby:												
REGON:						NIP:						
Nr telefonu:				adres e-mail:								
Osoba reprezentująca organ prowadzący:								Nr telefonu:				
Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych jednostek oświatowych:												
Numer i data udzielenia zezwolenia na założenie publicznej szkoły:												
Rachunek bankowy dotowanej jednostki oświatowej właściwy do przekazania dotacji:												
3. Planowana liczba uczniów w jednostce dotowanej:												
										W roku:		
										Ogółem:		W tym uczniowie niepełnosprawni:
<b>a) przedszkolu:</b>												
- w tym dzieci 3 letnich:												
- w tym dzieci 4 letnich:												
- w tym dzieci 5 letnich:												
- w tym dzieci 6 letnich (objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat)												

- w tym ogólna liczba dzieci spoza Gminy Miasto Radomsko:		
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:		
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych:		
<b>b) szkole podstawowej:</b>		
- w oddziale przedszkolnym "O"		
w tym uczniowie oddziału przedszkolnego spoza Gminy Miasto Radomsko:		
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:		
W klasach I – VIII:		
- w tym w kl. I:		
- w tym w kl. II:		
- w tym w kl. III:		
- w tym w kl. IV:		
- w tym w kl. V:		
- w tym w kl. VI:		
- w tym w kl. VII:		
- w tym w kl. VIII:		
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych:		

.....  
(miejscowość, data)

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

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XLVIII/395/18  
Rady Miejskiej w Radomsku  
z dnia 26 stycznia 2018 r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

**INFORMACJA MIESIĘCZNA  
o aktualnej liczbie uczniów  
(wg stanu na pierwszy dzień miesiąca)  
Dotyczy miesiąca .....**

1. Pełna nazwa i adres jednostki dotowanej:			
2. Dane o organie prowadzącym:			
Pełna nazwa:			
Adres:			
Osoba reprezentująca organ prowadzący:		nr telefonu:	
3. Rachunek bankowy jednostki dotowanej właściwy do przekazania dotacji:			
Posiadacz rachunku bankowego:			
Numer rachunku bankowego:			
4. Liczba uczniów w:			
	Ogółem:	W tym uczniowie niepełnosprawni:	W tym uczniowie nie będący mieszkańcami Gminy Miasta Radomska
<b>a) przedszkola:</b>			
- w tym dzieci 3 letnich:			
- w tym dzieci 4 letnich:			
- w tym dzieci 5 letnich:			
- w tym dzieci 6 letnich (objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat)			
- w tym: ogólna liczba dzieci spoza Gminy Miasta Radomska:			
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:			
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych:			
<b>b) szkole podstawowej:</b>			
- w oddziale przedszkolnym "O"			
w tym uczniowie oddziału przedszkolnego spoza Gminy Miasta Radomska:			
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:			
W klasach I – VIII:			
- w tym w kl. I:			
- w tym w kl. II:			
- w tym w kl. III:			
- w tym w kl. IV:			
- w tym w kl. V:			
- w tym w kl. VI:			

- w tym w kl. VII:			
- w tym w kl. VIII:			
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych:			

5. Wykaz uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Miasto Radomsko:				
Lp	Nazwisko i Imię	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis i pieczętka osoby reprezentującej organ prowadzący)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XLVIII/395/18

Rady Miejskiej w Radomsku

z dnia 26 stycznia 2018 r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

**ROZLICZENIE**  
wykorzystania dotacji w roku .....

Pełna nazwa i adres jednostki dotowanej:	
Dane o organie prowadzącym:	
Pełna nazwa:	
Adres:	
Osoba reprezentująca organ prowadzący:	nr telefonu:

**Rozliczenie dotacji z UM Radomsko za okres 01 stycznia .....roku do 31 grudnia .....roku.**

lp	miesiąc	otrzymana dotacja	wynagrodzenia	pochodne od wynagrodzeń	eksploatacyjne (pozostałe wydatki)	zakup wyposażenia	remonty	wynajem pomieszczeń	pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej	razem wydatki
1	styczeń									
2	luty									
3	marzec									
4	kwiecień									
5	maj									
6	czerwiec									
7	lipiec									
8	sierpień									
9	wrzesień									
10	październik									



11	listopad									
12	grudzień									
<b>Razem:</b>										

.....  
(miejsowość, data)

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

<b>Miesięczne rozliczenie dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Radomsko</b>						
<b>Za miesiąc ..... roku *</b>						
L p	Ewidencja księgową		Wystawca faktury/rachunku/dowodu	Opis zdarzenia gospodarczego	Wartość faktury/rachunku/innego dowodu	
	Data uznania/obciążenia rachunku	Numer dowodu księgowego			przychód	Koszt (wydatek)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
<b>Suma strony:</b>						
<b>Przeniesienie z poprzedniej strony (miesiąca):</b>						
<b>Razem od początku roku:</b>						
<b>Pozostało do rozliczenia z poprzedniego miesiąca:</b>						
<b>Pozostało do rozliczenia:</b>						

• - należy wypełnić dla każdego miesiąca osobno

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