

UCHWAŁA NR XLI.392.2018
RADY MIEJSKIEJ W HALINOWIE

z dnia 22 lutego 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Halinów dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie gminy Halinów przez osoby fizyczne i inne niż jednostka samorządu terytorialnego osoby prawne oraz trybu 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, poz. 1875 z późn. zm.) 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 Halinowie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa:

- 1) tryb udzielania dotacji z budżetu Gminy Halinów dla prowadzonych na terenie gminy Halinów przez osoby fizyczne i inne niż jednostka samorządu terytorialnego osoby fizyczne osoby prawne publicznych i niepublicznych:
 - a) przedszkoli w tym, przedszkoli integracyjnych i z oddziałami integracyjnymi, przedszkoli specjalnych i z oddziałami specjalnymi,
 - b) innych form wychowania przedszkolnego,
 - c) szkół podstawowych w tym, szkół podstawowych z oddziałami przedszkolnymi, szkół podstawowych integracyjnych i z oddziałami integracyjnymi,
 - d) gimnazjów, w tym gimnazjów integracyjnych i oddziałami integracyjnymi,
zwanych dalej jednostkami,
- 2) tryb rozliczania dotacji, o których mowa w pkt 1,
- 3) tryb przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, o których mowa w pkt 1.

§ 2. 1. Organ prowadzący jednostkę składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji do Burmistrza Halinowa w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

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

§ 3. 1. Organ prowadzący jednostkę składa do piątego dnia każdego miesiąca roku udzielenia dotacji informację o liczbie uczniów ustalonej według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

2. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 składa się w systemie informatycznym wskazanym przez Urząd Miejski w Halinowie oraz wydrukowaną i podpisaną przez osobę prowadzącą jednostkę dostarcza do organu dotującego.

§ 4. 1. Organ prowadzący jednostkę składa rozliczenie z wykorzystania dotacji do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Wzór rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. W przypadku likwidacji jednostki w trakcie roku, na który udzielana jest dotacja, rozliczenie dotacji przekazanej w danym roku, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej uchwały, organ prowadzący jednostkę składa w terminie 30 dni od daty otrzymania ostatniej części dotacji, nie później niż w dniu likwidacji jednostki.

§ 5. Jednostki, a także organy je prowadzące zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowo - księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203).

§ 6. 1. W jednostkach Burmistrz Halinowa może okresowo przeprowadzać kontrolę.

2. Kontrolę, o której mowa w ust. 1 przeprowadzają przedstawiciele Gminy Halinów upoważnieni przez Burmistrza Halinowa, zwani dalej kontrolerami, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego im przez Burmistrza, 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. Kontroler jest zobowiązany powiadomić organ prowadzący jednostkę kontrolowaną o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli co najmniej na 7 dni przed kontrolą.

§ 7. Kontroler ma prawo do wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli, z zachowaniem wymogów przewidzianych w przepisach odrębnych.

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

§ 9. 1. Z przeprowadzonej kontroli kontroler sporządza protokół.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego,
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości,
- 6) opis załączników do protokołu,
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu,
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego - na każdej stronie protokołu.

3. Jeden egzemplarz protokołu kontroli kontroler przekazuje osobie reprezentującej jednostkę kontrolowaną.

4. Jednostce kontrolowanej i organowi ją prowadzącemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolerowi na piśmie w terminie 14 dni od dnia przedłożenia protokołu do podpisania.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontroler jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontroler dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontroler przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania wyjaśnienia tej odmowy.

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

9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 10. W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego Burmistrz Halinowa przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Halinowa.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XL.376.2018 Rady Miejskiej w Halinowie z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Halinów dla publicznych i niepublicznych szkół i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie gminy Halinów przez osoby fizyczne i inne niż jednostka samorządu terytorialnego osoby prawne oraz trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2018r. poz. 1173).

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Halinowie

Marcin Pietrusiński

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLI.392.2018
Rady Miejskiej w Halinowie
z dnia 22 lutego 2018 r.**

Burmistrz Halinowa
ul. Spółdzielcza 1
05-074 Halinów

Wniosek o udzielenie dotacji w roku		
<i>*należy złożyć do 30 września roku poprzedzającego udzielenie dotacji</i>		
1.	Nazwa jednostki oświatowej	
2	Typ (szkoła podstawowa, gimnazjum, przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego)	
3	Rodzaj (publiczna/y, niepubliczna/y)	
4	NIP	
5	REGON	
6	RSPO	
7	Nr wpisu do ewidencji	
8	Data wpisu do ewidencji	
9	Numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły/przedszkola publicznego	
10	Nr rachunku bankowego szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego 	
11	Przewidywana liczba: uczniów	styczeń - sierpień wrzesień - grudzień
12	w tym niepełnosprawnych	
13	w tym objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	
14	Objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju	
15	Realizujących roczne obowiązki przygotowania przedszkolnego	
16	Zamieszkałych na terenie innych gmin	

(miejscowość, data)

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

.....
 (pieczętka osoby prawnej lub imię
 i nazwisko osoby fizycznej – prowadzących dotowany
 podmiot)

**Załącznik Nr 2
 do Uchwały Nr XLI.392.2018
 Rady Miejskiej w Halinowie
 z dnia 22 lutego 2018 r.**

**Burmistrz Halinowa
 ul. Spółdzielcza 1
 05-074 Halinów**

Informacja o faktycznej liczbie uczniów za miesiąc roku									
Nazwa jednostki dotowanej									
Nazwa organu prowadzącego									
Liczba uczniów uprawnionych do otrzymania dotacji wg stanu na 1 roboczy dzień miesiąca									
W tym uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną									
Ogółem									
niewidomi	slabowidzący	z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją	niesłyszący	slabosłyszący	z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim	z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim	z niepełnosprawnością sprzężoną	z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
Liczba uczniów realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego					w jednostce				
					poza jednostką (na podstawie decyzji, o której mowa w art. 16, ust. 8. ustawy o systemie oświaty)				
Liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi									
Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej									
W załączeniu wykazy uczniów: rosnąco wg daty urodzenia									

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

Przekazać 20 dni po zakończeniu roku
budżetowego

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XLI.392.2018
Rady Miejskiej w Halinowie
z dnia 22 lutego 2018 r.

Burmistrz Halinowa
ul. Spółdzielcza 1
05-074 Halinów

Pieczęć jednostki sporządzającej rozliczenie				Rozliczenie wydatków dofinansowanych ze środków dotacji udzielonej z budżetu Gminy Halinów w roku				Urząd Miejski w Halinowie ul. Spółdzielcza 1 05-074 Halinów															
Nr rachunku bankowego jednostki, z którego poniesiono wydatki																							
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																							
Lp.	Podstawa wydatku – dokument źródłowy			Wydatek z dotacji																			
	Nazwa i nr dokumentu źródłowego	Data dokumentu	Kwota dokumentu źródłowego	Data wydatku	Kwota wydatku	Przeznaczenie wydatku																	
Wydatki razem:																							
Otrzymana dotacja:																							
Różnica:																							

1. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego:

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym</i>		
		<i>Liczba uczniów niepełnosprawnych</i>	<i>Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju</i>	<i>Liczba dzieci objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi</i>
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				

2. Faktyczna liczba uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu Gminy Halinów

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci</i>
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

3. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):		
Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić, jakie:	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz.2203)	
RAZEM:		

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia dotacji (* nie wypełnia rozliczająca się jednostka)

Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym	Weryfikacja rozliczenia pod względem finansowym
.....	
..... pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji	 pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji
data.....	data.....

Zatwierdzam rozliczenie

.....
(data i podpis Burmistrza Halinowa lub upoważnionego
pracownika Urzędu Miejskiego w Halinowie)

Uzasadnienie

Zgodnie art. 38 ust.1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w drodze uchwały, ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji, o których mowa w art. 15-21, art. 25, art. 26, art. 28-30 i art. 32 powyższej ustawy 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, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w art. 34 ust. 2, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

Niniejsza uchwała została dostosowana do wytycznych Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie.

Mając na uwadze powyższe zasadne jest podjęcie niniejszej uchwały.