

UCHWAŁA NR 60.IX.2015
RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY

z dnia 21 kwietnia 2015 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym przedszkolom, szkołom i placówkom oświatowym oraz innym formom wychowania przedszkolnego, prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zmianami) Rada Miejska Jeleniej Góry uchwala, co następuje:

Rozdział 1.

Tryb udzielania dotacji

§ 1. 1. Dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół z uprawnieniami szkoły publicznej, placówek oraz innych form wychowania przedszkolnego, udziela się na wniosek osoby prowadzącej, złożony organowi właściwemu do udzielania dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek, o którym mowa w ust.1, przekazywany jest przez organ prowadzący do organu dotującego w formie elektronicznej, w systemie informatycznym wskazanym przez Urząd Miasta Jelenia Góra oraz w formie dokumentu podpisanego przez osobę reprezentującą organ prowadzący, będącego wydrukiem z w/w systemu.

3. Dodatkowo w odniesieniu do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych do wniosku należy dołączyć imienny wykaz uczniów zamieszkałych poza terenem Miasta Jelenia Góra zawierający: imię i nazwisko ucznia, PESEL, adres zamieszkania ucznia, datę urodzenia.

4. W przypadku gdy szkoły (placówki) niepubliczne funkcjonują w strukturze Zespołu, organ prowadzący występujący o dotację sporządza wniosek, o którym mowa w ust.1, odrębnie na każdy typ szkoły (placówki).

5. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

Rozdział 2.

Podstawy obliczania dotacji

§ 2. 1. Podstawę obliczenia dotacji stanowi, w zależności od typu i rodzaju szkoły lub placówki:

- 1) zgłoszona we wniosku, o którym mowa w § 1 ust.1 planowana liczba uczniów, wychowanków lub słuchaczy, liczba dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganie rozwoju,
- 2) liczba rzeczywista uczniów, wychowanków lub słuchaczy, o których mowa w pkt.1,
- 3) liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
- 4) liczba uczniów niepełnosprawnych,
- 5) kwota przewidziana na jednego ucznia, wychowanka lub słuchacza w oświatowej części subwencji ogólnej dla Miasta Jelenia Góra,
- 6) ustalone w budżecie wydatki bieżące na dany rok, ponoszone w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszone o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy,
- 7) ustalone w budżecie wydatki bieżące na dany rok, ponoszone w szkołach i placówkach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Miasto Jelenia Góra w przeliczeniu na jednego ucznia, wychowanka lub słuchacza,
- 8) wysokość minimalna dotacji przewidziana ustawą dla podmiotów wymienionych w art. 90 ust.1a do ust.3b ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 3. **Tryb przekazywania dotacji**

§ 3. 1. Z zastrzeżeniem ust. 4 dotacja dla przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów, placówek i innych form wychowania przedszkolnego obliczana jest w poszczególnych miesiącach w przeliczeniu na każdego ucznia wykazanego w sprawozdaniu z liczby uczniów za miesiąc o aktualnej liczbie uczniów, zwanej dalej informacją miesięczną, składanej przez podmioty dotowane w terminie do 10 dnia każdego miesiąca za wyjątkiem grudnia – do 3 grudnia, według stanu na pierwszy dzień miesiąca. Wzór informacji miesięcznej stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

2. Z zastrzeżeniem ust. 4 dotacja dla szkół ponadgimnazjalnych obliczana jest w poszczególnych miesiącach z uwzględnieniem informacji miesięcznej składanej przez podmioty dotowane w terminie do 10 dnia każdego miesiąca za wyjątkiem grudnia – do 3 grudnia, według stanu na pierwszy dzień miesiąca i informacji o frekwencji za m-c poprzedni, która potwierdza liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzednim. Informacja o frekwencji składana jest w korekcie sprawozdania z liczby uczniów. Wzór korekty sprawozdania z liczby uczniów za m-c poprzedni stanowi załącznik Nr 2a do uchwały.

3. Dane ujęte w informacji miesięcznej oraz informacji o frekwencji, o których mowa w ust. 1 i 2, wraz z danymi o uczniach, obejmującymi imię, nazwisko, nr PESEL, adres zamieszkania, organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub placówkę oświatową rejestruje w systemie elektronicznym, wskazanym przez Urząd Miasta Jelenia Góra.

4. W miesiącach wakacyjnych (lipiec i sierpień) liczba uczniów uprawnionych do dotacji stanowi:

- 1) w szkołach - stan wykazany w informacji miesięcznej w czerwcu, łącznie z absolwentami, za wyjątkiem uczniów skreślonych z listy uczniów, pomniejszony o frekwencję,
- 2) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego i pozostałych placówkach - stan wykazany w informacji miesięcznej w czerwcu.

5. W przypadku, gdy do przedszkola niepublicznego, uczęszcza uczeń niebędący mieszkańcem Gminy Jelenia Góra, osoba fizyczna lub prawna prowadząca placówkę dołącza do informacji miesięcznej, o której mowa w ust. 1, informację z danymi uczniów spoza Gminy Jelenia Góra obejmującą imię, nazwisko, data urodzenia i adres zamieszkania ucznia.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu z liczby uczniów, o której mowa w ust. 1 lub 2, podmiot dotowany składa jej korektę.

7. Nieprzekazanie informacji, o której mowa w ust. 1 i ust. 2, spowoduje wstrzymanie kolejnych rat dotacji do czasu złożenia zaległej informacji.

8. W przypadku, gdy uczeń szkoły, placówki lub innej formy wychowania przedszkolnego wykazywany jest w informacji, o której mowa w ust. 1 lub 2, przez więcej niż jedną szkołę, placówkę lub inną formę wychowania przedszkolnego, organ właściwy do udzielenia dotacji może żądać od organu prowadzącego przedłożenia pisemnego oświadczenia potwierdzającego uczęszczanie ucznia do danej szkoły lub placówki.

9. Dotacja przekazywana jest w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, za m-c grudzień w terminie do dnia 15 grudnia na rachunek bankowy przedszkola, szkoły, placówki bądź innej formy wychowania przedszkolnego, wskazany przez organ prowadzący we wniosku, o którym mowa w § 1 uchwały. W przypadku zmiany rachunku bankowego we wniosku organ prowadzący przedszkole, szkołę, placówkę lub inną formę wychowania przedszkolnego pisemnie informuje organ właściwy do udzielania dotacji o dokonanych zmianach.

Rozdział 4. **Tryb rozliczania dotacji**

§ 4. 1 Osoba fizyczna i prawna prowadząca przedszkole, szkołę, placówkę lub inną formę wychowania przedszkolnego, która otrzymuje dotacje z budżetu miasta, sporządza półroczne i roczne rozliczenie wykorzystania dotacji w systemie elektronicznym i w formie dokumentu potwierdzonego przez dyrektora organu prowadzącego. Wzór rozliczenia stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 rozliczenie wykorzystania dotacji osoba fizyczna i prawna prowadząca przedszkole, szkołę, placówkę lub inną formę wychowania przedszkolnego przekazuje organowi właściwemu do udzielania dotacji, w terminie do dnia 20 lipca za okres od 1 stycznia do 30 czerwca, oraz do dnia 20 stycznia następnego roku po roku udzielenia dotacji, za okres od 1 lipca do 31 grudnia.

3. W przypadku, gdy przedszkole, szkoła, placówka lub inna forma wychowania przedszkolnego kończy swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego, osoba fizyczna lub prawna prowadząca przedszkole, szkołę lub placówkę, powiadamia organ właściwy do udzielania dotacji o zakończeniu działalności oraz składa rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie 30 dni od zgłoszonego w powiadomieniu dnia zakończenia działalności, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

4. W przypadku przekazania prowadzenia przedszkola, szkoły, placówki lub innej formy wychowania przedszkolnego innej osobie fizycznej lub prawnej w trakcie roku kalendarzowego, osoba fizyczna lub prawna, która przekazuje przedszkole, szkołę, placówkę lub inną formę wychowania przedszkolnego, składa w terminie 30 dni od dnia dokonania zmiany organu prowadzącego we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, za okres prowadzenia szkoły w danym roku kalendarzowym.

5. Osoba fizyczna i prawna prowadząca przedszkole, szkoły, placówki lub inne formy wychowania przedszkolnego, które dla celów organizacyjnych zostały połączone w zespół, sporządzają roczne rozliczenie wykorzystania dotacji łącznie dla przedszkoli, szkół, placówek, bądź innych form wychowania przedszkolnego, dla których został utworzony zespół. Utworzenie zespołu w trakcie roku kalendarzowego skutkuje koniecznością sporządzenia rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji za cały okres objęty rozliczeniem.

6. Na dokumentach źródłowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych sfinansowanych ze środków dotacji z budżetu Miasta należy zamieścić opis: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Jelenia Góra, w..... roku, w kwocie.....zł, opłacony w dniu dotyczący..... (nazwa dotowanej szkoły lub placówki)...” oraz pieczęć i podpis osoby fizycznej lub prawnej prowadzącej szkołę lub placówkę.

7. Dotujący dokonuje ostatecznego rozliczenia dotacji i zatwierdza ostateczną kwotę dotacji.

8. Dotowane przedszkola, szkoły, placówki oraz inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowo-merytorycznych stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanych dotacji oraz dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia informacji, o których mowa w § 3, przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym została udzielona dotacja.

Rozdział 5. **Tryb i zakres kontroli**

§ 5. 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Jelenia Góra, zwani dalej kontrolującymi, mogą przeprowadzać kontrolę w niepublicznych przedszkolach, szkołach, placówkach oraz innych formach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne, pod względem prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zgodności liczby uczniów wykazanych w informacji, o której mowa w § 3 jak również danych przekazanych w formie elektronicznej do Urzędu Miasta Jelenia Góra, o których mowa w § 3 ust. 3, w oparciu o dokumentację stanowiącą podstawę sporządzenia powyższych danych.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie podpisane przez Prezydenta, zawierające: numer upoważnienia, imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanego oraz osoby fizycznej lub prawnej prowadzącej kontrolowaną szkołę lub placówkę, termin przeprowadzania kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

3. Kontrola może być przeprowadzana po uprzednim pisemnym powiadomieniu o terminie kontroli, osoby fizycznej lub prawnej prowadzącej kontrolowane przedszkole, szkołę, placówkę lub inną formę wychowania przedszkolnego.

4. Kontrolujący ma prawo do:

- 1) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanej szkoły lub placówki, w tym swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli;
- 2) wglądu do dokumentów organizacyjnych, finansowych, dokumentów przebiegu nauczania i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli;
- 3) żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kserokopii lub wyciągów z dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach;
- 4) występowania o udzielanie ustnych i pisemnych wyjaśnień w terminie przez niego wyznaczonym, w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

5. Osoba fizyczna lub prawna prowadząca kontrolowaną przedszkole, szkołę, placówkę lub inną formę wychowania przedszkolnego jest zobowiązana do zapewnienia kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności do niezwłocznego przedstawienia do kontroli żądanych dokumentów i materiałów, terminowego udzielania wyjaśnień, oraz w miarę możliwości do udostępniania oddzielnych pomieszczeń z odpowiednim wyposażeniem.

6. Kontrolujący może żądać od osoby fizycznej lub prawnej prowadzącej kontrolowane przedszkole, szkołę, placówkę lub inną formę wychowania przedszkolnego przedłożenia do siedziby kontrolującego dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanych dotacji.

7. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Podmiotowi kontrowanemu przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu.

8. Po zakończeniu kontroli Prezydent przekazuje osobie fizycznej lub prawnej prowadzącej kontrolowane przedszkole, szkołę, placówkę lub inną formę wychowania przedszkolnego wystąpienie pokontrolne a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości zalecenia pokontrolne.

9. Osoba fizyczna lub prawna prowadząca przedszkole, szkołę, placówkę lub inną formę wychowania przedszkolnego, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązana, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować na piśmie Prezydenta o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych oraz o działaniach podjętych w celu usunięcia stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości.

§ 6. Traci moc Uchwała Nr 540.LXI.2014 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 16 września 2014 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym przedszkolom, szkołami placówkom oświatowym oraz innym formom wychowania przedszkolnego, prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jelenia Góra.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Leszek Wrotniewski

Wniosek o przyznanie dotacji w roku

Nazwa i adres szkoły/placówki

.....
.....
.....
.....
REGON

Organ prowadzący:

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

Typ i rodzaj szkoły/placówki oraz forma kształcenia:

.....

Data i numer wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek:

.....

Data i numer wydania decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej:

.....

Planowana liczba uczniów w roku

Rodzaj dotowanej działalności												
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Liczba uczniów w tym:												
Z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, niedostosowanych społecznie, z zaburzeniami zachowania, zagrożonych uzależnieniem, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, chorobami przewlekłymi												
Niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z zaburzeniami psychicznymi												
Niestyszących, słabosłyszących z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym												
Z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poprzez uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych w szkołach podstawowych i gimnazjach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz z autyzmem w tym z zespołem Aspergera												
Z wczesnym wspomaganiem rozwoju												

Rachunek bankowy na który zostanie przekazana dotacja:

Rodzaj dotowanej działalności

Numer rachunku:

Nazwa rachunku:

Nazwa banku:

Wniosek sporządził(a):

imię i nazwisko

.....

Podpis

pieczętka i podpis osoby
prowadzącej jednostkę

Sprawozdanie z liczby uczniów za miesiąc

.....
(miesiąc sprawozdawczy)

Nazwa i adres szkoły/placówki

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

Organ prowadzący:

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

Rodzaj dotowanej działalności	
Liczba uczniów	
w tym	
Z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, niedostosowanych społecznie, z zaburzeniami zachowania, zagrożonych uzależnieniem, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, chorobami przewlekłymi	
Niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z zaburzeniami psychicznymi	
Niesłyszących, słabosłyszących z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym	
Z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poprzez uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych w szkołach podstawowych i gimnazjach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz z autyzmem w tym z zespołem Aspergera	
Z wczesnym wspomaganie rozwoju	

Sprawozdanie sporządził(a):
imię i nazwisko

.....
Podpis

.....
pieczęć i podpis osoby
prowadzącej jednostkę

**Korekta sprawozdania z liczby uczniów
za miesiąc**

.....
(miesiąc sprawozdawczy)

Nazwa i adres szkoły/placówki

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

Organ prowadzący:

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

Rodzaj dotowanej działalności	
Liczba uczniów zgłoszonych do dotacji	
Liczba uczniów, którzy nie osiągnęli 50% frekwencji	
Liczba uczniów, którzy zostali dodani	

Sprawozdanie sporządził(a):
imię i nazwisko

.....

Podpis

.....
pieczętka i podpis osoby
prowadzącej jednostkę

Rozliczenie wykorzystania dotacji za rok

Nazwa i adres szkoły/placówki

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

Organ prowadzący:

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

Informacja o kwocie dotacji otrzymanej przez jednostkę w okresie rozliczeniowym oraz narastająco od początku roku:

Kwota dotacji otrzymanej w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji przeznaczona na wydatki bieżące określone w art.90 ust.3d ustawy o systemie oświaty jednostki w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji niewykorzystanej w okresie rozliczeniowym
Kwota dotacji otrzymanej - narastająco	Kwota dotacji przeznaczona na wydatki bieżące określone w art.90 ust.3d ustawy o systemie oświaty jednostki - narastająco	Kwota dotacji niewykorzystanej - narastająco

Zestawienie wydatków poniesionych na potrzeby jednostki:

L.p	Rodzaj wydatku	Kwota
1	Wynagrodzenia nauczycieli netto	
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników netto	
3	Pochodne od wynagrodzeń Składki do ZUS (pracodawcy i pracownika)	
4	Pochodne od wynagrodzeń - podatek	
5	Oplaty za media	
6	Zakupy materiałów i wyposażenia	
7	Zakupy pomocy naukowych i dydaktycznych	
8	Wynajem pomieszczeń	
	Inne:*	

* W przypadku wystąpienia nie wymienionych w tabeli(pkt1-8) należy dokładnie określić ich nazwy

Sprawozdanie sporządził(a):
imię i nazwisko

.....
Podpis

.....
pieczętka i podpis osoby
prowadzącej jednostkę