

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY**

z dnia ..... 2016 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół publicznych, publicznych przedszkoli i innych publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.**

Na podstawie art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz.2156 z póź. zmianami) uchwała się, co następuje:

**Rozdział 1.**  
**Tryb udzielania dotacji**

**§ 1. 1.** Dotacja udzielana jest na wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej publiczne przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, publiczną szkołę lub placówkę, o których mowa w art. 80 ust. 2-3b ustawy o systemie oświaty. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. W zależności od czasu rozpoczęcia działania publicznej szkoły, przedszkola, placówek, o których mowa w ust.1 ustala się termin złożenia wniosku o udzielenie dotacji:

- 1) w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji – w przypadku otrzymania dotacji w roku poprzednim;
- 2) w terminie do 30 dni przed podjęciem działalności.

3. W przypadku gdy publiczne przedszkole, publiczna szkoła lub placówka funkcjonują w strukturze Zespołu, występujący o dotację sporządza wniosek, o którym mowa w ust. 1, odrębnie na każdy typ i rodzaj szkoły (placówki).

**§ 2.** 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 ;
- 6) przewidziane w budżecie wydatki bieżące na dany rok w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Miasto w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszone o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy;
- 7) przewidziane w budżecie wydatki bieżące na dany rok w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Miasto w przeliczeniu na jednego ucznia, wychowanka lub słuchacza pomniejszone o kwotę dotacji przewidzianej do wykorzystania, o której mowa w art. 22ae ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jednak nie mniejsze niż kwota przewidziana na jednego ucznia tego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Miasto;
- 8) przewidziane w budżecie wydatki bieżące na dany rok w placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Miasto w przeliczeniu na jednego ucznia, wychowanka lub słuchacza , jednak nie mniejsze niż kwota przewidziana na jednego ucznia tego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Miasto;

- 9) wysokość minimalna dotacji przewidziana ustawą dla podmiotów wymienionych w art. 80 ust. 2 do ust. 3b ustawy o systemie oświaty;
- 10) szkoły publiczne ponadgimnazjalne prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe otrzymują na każdego słuchacza kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, dotację z budżetu miasta, w wysokości kwoty przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta.

**§ 3.** 1. Dotacja przekazywana będzie na rachunek bankowy szkoły lub placówki wskazany przez dotowanego w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień w terminie do dnia 15 grudnia, na podstawie złożonej do 10 dnia każdego miesiąca informacji o rzeczywistej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. Wzór informacji miesięcznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

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

3. Dotację udzieloną publicznemu przedszkolu, publicznej szkole lub placówce cofa się od dnia zaprzestania działalności placówki.

4. Dotację cofa się także w przypadku cofnięcia zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej od dnia uprawomocnienia się decyzji w tym zakresie.

5. W miesiącach wakacyjnych (lipiec i sierpień) liczba uczniów uprawnionych do dotacji obejmuje odpowiednio:

- 1) w szkołach – stan wykazany w informacji miesięcznej w czerwcu, łącznie z absolwentami, którym w czerwcu wręczono świadectwo ukończenia szkoły, z wyłączeniem uczniów skreślonych z listy uczniów;
- 2) w przedszkolach i pozostałych placówkach – stan wykazany w informacji miesięcznej w czerwcu.

## **Rozdział 2.**

### **Tryb rozliczania dotacji**

**§ 4.** 1. Osoba prawna lub fizyczna prowadząca publiczne przedszkole, publiczną szkołę lub placówkę, która otrzymuje dotacje z budżetu miasta, sporządza półroczne i roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informację o wysokości otrzymanej dotacji, z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji osoba prawna lub fizyczna prowadząca publiczne przedszkole, publiczną szkołę lub placówkę przekazuje organowi właściwemu do udzielenia dotacji, w terminie do 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 stycznia do 31 grudnia. W przypadku gdy szkoła lub placówka kończy swoją działalność rozliczenie należy złożyć w terminie do 30 dni po otrzymaniu ostatniej transzy dotacji.

3. 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..... dotyczy (nazwa dotowanej szkoły lub placówki, przedszkola)" oraz pieczęć i podpis osoby fizycznej lub prawnej prowadzącej szkołę lub placówkę.

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

5. Dotowane przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego, szkoła lub placówka zobowiązana jest do przechowywania dokumentów finansowo - merytorycznych stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanych dotacji oraz dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia informacji, o której mowa w § 3, przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym została udzielona dotacja.

## **Rozdział 3.**

### **Tryb i zakres kontroli**

**§ 5.** 1. Dotującemu przysługuje prawo wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania dotowanych szkół i placówek w zakresie przyznanej dotacji.

2. Kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przeprowadza się na podstawie upoważnienia wydanego przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry.

3. Dotujący może dokonać kontroli, o której mowa w ust. 2, w każdym czasie, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego, na co najmniej 14 dni przed planowanym terminem kontroli o: zakresie kontroli, przewidywanym czasie kontroli oraz miejscu przeprowadzenia kontroli.

4. Zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje w szczególności:

- 1) dane ujęte we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 1 ust. 1, w porównaniu z dokumentacją podstawową;
- 2) dane ujęte w miesięcznych informacjach, o których mowa § 3 ust. 1, w odniesieniu do danych zawartych w obowiązującej, zgodnie z odrębnymi przepisami, dokumentacji szkoły/placówki;
- 3) posiadane przez szkołę/placówkę orzeczenia, o których mowa w art. 71b ustawy o systemie oświaty;
- 4) posiadane przez szkołę/placówkę opinie lub orzeczenia o potrzebie objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 5) dokumenty, na podstawie których dotowany potwierdzi, że wykorzystał dotację na pokrycie wydatków bieżących szkoły czy placówki.

5. 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 sporządzania 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.

6. Osoba fizyczna lub prawna prowadząca kontrolowane 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.

7. 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.

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.

10. Jeśli w wyniku kontroli zostanie stwierdzone, że dotacje były pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja pobrana w tej części podlega zwrotowi wraz z odsetkami określonymi w ustawie o finansach publicznych.

#### **Rozdział 4. Przepisy końcowe**

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.

**§ 7.** Traci moc uchwała nr 290.XXX.2012 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 29 października 2012 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania z budżetu Miasta Jelenia Góra dla szkół publicznych, publicznych przedszkoli i innych publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne oraz trybu i zakresu prawidłowości ich wykorzystywania.

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

### **Uzasadnienie**

Zgodnie z art. 80 ust. 4 ustawy o systemie oświaty ustalenie trybu udzielania i rozliczania dotacji, podstawy obliczania dotacji, zakresu danych, jakie mają być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji oraz trybu i zakresu prowadzenia kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji udzielonej dla szkół i placówek publicznych jest zadaniem jednostki samorządu terytorialnego dotującej tego rodzaju szkoły i placówki. W związku z nowelizacją ustawy, zgodnie z art.34 ustawy z dnia 20.02.2015 r.(Dz. U. z 2015 r. poz.357) o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, uchwały organów stanowiących jednostki samorządu terytorialnego, podjęte na podstawie art.80 ust.4 ustawy o systemie oświaty w brzmieniu obowiązującym przed 31.03.2015 r. tracą moc po dniu 31.12.2015 r. W związku z powyższym projekt uchwały jest zasadny.

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

| L.p.       | Wyszczególnienie   | Informacje dotyczące publicznej szkoły / placówki |
|------------|--|---|
| <b>I.</b>  | <b>Wnioskodawca</b>  |   |
| 1.         | Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej          |   |
| 2.         | Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej                 |   |
| <b>II.</b> | <b>Dane o szkole / placówce oświatowej</b>                     |   |
| 1.         | Nazwa i adres szkoły/placówki                                  |   |
| 2.         | Typ, rodzaj szkoły/placówki                                    |   |
| 3.         | Numer zezwolenia na prowadzenie szkoły lub placówki publicznej |   |
| 4.         | Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły / placówki             |   |
| 5.         | Numer identyfikacji REGON                                      |   |

**Dane stanowiące podstawę przyznania dotacji publicznej szkole lub placówce**

| L.p. | Wyszczególnienie  | Ilość |
|------|---|-------|
| 1.   | Planowana liczba uczniów (wychowanków, słuchaczy)*<br>a) od 1.01 do 31.08.20....r.<br>b) od 1.09. do 31.12.20....r.<br>*- odrębnie w oddziałach szkolnych i oddziałach przedszkolnych |       |
| 2.   | Liczba uczniów według niepełnosprawności zgodnie z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej:   |       |
| a/   |   |       |
| b/   |   |       |
| 3.   | Planowana liczba dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganiam  |       |

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością. Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ( Dz. U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114 z późniejszymi zmianami).

.....  
Czytelny podpis i pieczętka osoby fizycznej lub prawnej  
prowadzącej szkołę/placówkę

Miejscowość, dnia.....

.....  
pieczęć szkoły/placówki publicznej

.....  
miejscowość i data

**INFORMACJA MIESIĘCZNA**  
o rzeczywistej liczbie uczniów/ wychowanków/ słuchaczy  
(wg stanu na pierwszy dzień miesiąca)

1. Pełna nazwa szkoły lub placówki dotowanej  
.....
2. Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły lub placówki  
.....
3. Aktualna liczba uczniów/wychowanków/słuchaczy ogółem .....  
odzwierciedlona w dokumentacji szkoły/placówki (nie wlicza się uczniów urlopowanych)  
w tym:
  - a) liczba uczniów według niepełnosprawności zgodnie z orzeczeniami poradni  
psychologiczno-pedagogicznej .....
  - (wyszczególnić liczbę uczniów wg rodzaju niepełnosprawności)
  - b) liczba dzieci, objętych wczesnym wspomaganiam posiadające opinie poradni  
psychologiczno-pedagogicznej .....
4. Przyczyny zmiany stanu liczby uczniów: przyjęcie ucznia do szkoły, rezygnacja  
z nauki, skreślenie z listy, niepromowanie\* .....
- \*(niepotrzebne skreślić lub dopisać)
5. Kwota otrzymanej dotacji za okres od początku roku kalendarzowego do końca  
minionego miesiąca sprawozdawczego. .... zł

.....  
Czytelny podpis i pieczętka osoby fizycznej lub prawnej  
prowadzącej szkołę/placówkę

**Rozliczenie pobrania i wykorzystania dotacji podmiotowych  
otrzymanych w okresie od ..... do .....**

**Termin składania rozliczenia:**

**do 20 lipca** - za okres od 1 stycznia do 30 czerwca

**do 20 stycznia** roku następnego po udzieleniu dotacji - za okres od 1 stycznia do 31 grudnia

**1. DANE SZKOŁY/PLACÓWKI**

|        |        |
|--------|--------|
| Nazwa: | Adres: |
|--------|--------|

**2. DANE OSOBY PRAWNEJ LUB FIZYCZNEJ PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ/PLACÓWKĘ:**

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| Nazwa / imię i nazwisko: | Adres: |
|--------------------------|--------|

**3. Kwota dotacji otrzymanych łącznie w okresie od ..... do .....**

|  |
|--|
|  |
|--|

**4. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową  
szkoły/placówki, wymienionej w poz. 1, sfinansowanych z dotacji, w okresie objętym  
rozliczeniem**

| Lp.   | Nazwa wydatku  | Kwota wydatku sfinansowana<br>środkami z dotacji podmiotowej |
|---|--|--|
| 1   | Wynagrodzenia nauczycieli  |  |
| 2   | Wynagrodzenia pozostałych pracowników  |  |
| 3   | Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy) |  |
| 4   | Opłaty za media  |  |
| 5   | Zakup materiałów i wyposażenia   |  |
| 6   | Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych                                       |  |
| 7   | Wynajem pomieszczeń  |  |
| <b>Inne:*</b>                                 |  | <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>                            |
| 8   |  |  |
| 9   |  |  |
| 10  |  |  |
| <b>SUMA WYDATKÓW SFINANSOWANYCH Z DOTACJI</b> |  |  |



\*w przypadku wystąpienia wydatków nie wymienionych w tabeli (pkt 1-7) należy dokładnie określić ich nazwy

**5. Kwota dotacji niewykorzystanej (poz. 3 - suma z poz. 4)**

|  |
|--|
|  |
|--|

**6. Oświadczenie osoby (osób) fizycznych lub prawnych prowadzących szkołę / placówkę:**

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późniejszymi zmianami).

**7. Czytelny(e) podpis(y) osoby (osób) fizycznych lub prawnych prowadzących szkołę / placówkę:**

.....  
Czytelny podpis i pieczętka osoby fizycznej lub prawnej  
prowadzącej szkołę/placówkę