

UCHWAŁA NR 275.XXXVII.2017
RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY

z dnia 24 stycznia 2017 r.

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

Na podstawie art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z póź. zm.) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1.

Tryb udzielania dotacji

§ 1. 1. Dotacji dla publicznych i niepublicznych przedszkoli, szkół, placówek oraz innych form wychowania przedszkolnego, udziela się na wniosek osoby prowadzącej, złożony organowi właściwemu do udzielania dotacji, z zastrzeżeniem art. 90 ust. 1d ustawy o systemie oświaty.

2. W przypadku gdy przedszkole, szkoła lub placówka funkcjonują w strukturze Zespołu, organ prowadzący występujący o dotację sporządza wniosek, odrębnie na każdy typ i rodzaj szkoły (placówki).

3. Wniosek 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. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

4. Dodatkowo w odniesieniu do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych do wniosku należy dołączyć imienny wykaz uczniów do lat 5, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi, zamieszkałych poza terenem Miasta Jelenia Góra zawierający: imię i nazwisko ucznia, PESEL, adres zamieszkania ucznia, datę urodzenia.

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. 3 planowana liczba uczniów, w tym wychowanków lub słuchaczy, uczniów niepełnosprawnych, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz liczba dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganie rozwoju,
- 2) liczba rzeczywista uczniów, wychowanków, słuchaczy lub uczestników, o których mowa w pkt.1,
- 3) kwota przewidziana na jednego ucznia, wychowanka lub słuchacza w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Jelenia Góra,
- 4) podstawowa kwota dotacji ustalona na podstawie art. 78b ust. 1-5 ustawy o systemie oświaty,
- 5) wysokość minimalna dotacji przewidziana ustawą,
- 6) szkoły 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 Jelenia Góra,
- 7) szkolne schroniska młodzieżowe otrzymują na każde miejsce dotację z budżetu miasta, w wysokości kwoty przewidzianej na jedno miejsce w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Jelenia Góra.

Rozdział 3. **Tryb przekazywania dotacji**

§ 3. 1. Z zastrzeżeniem ust. 4 dotacja dla przedszkoli, szkół, 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. Dotacja dla szkół ponadgimnazjalnych niepublicznych 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, 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 w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego i pozostałych placówkach - stan wykazany w informacji miesięcznej w czerwcu, powiększony o wychowanków nowoprzyjętych w lipcu i sierpniu.

5. W przypadku, gdy do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej uczęszcza uczeń niebędący mieszkańcem Miasta Jelenia Góra, osoba fizyczna lub prawna prowadząca placówkę dołącza do informacji miesięcznej, o której mowa w ust. 1, informację z danymi uczniów do lat 5, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi spoza Miasta 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. 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.

8. 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 rozliczenie wykorzystania dotacji za rok 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 niepublicznego 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 rozliczenie wykorzystania dotacji łącznie dla przedszkoli, szkół, placówek, bądź innych form wychowania przedszkolnego, dla których został utworzony zespół.

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 przedszkolach, szkołach, placówkach oraz innych formach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne, pod względem prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d i 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) żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kserokopii lub wyciągów z dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach;
- 2) występowania o udzielanie ustnych i pisemnych wyjaśnień w terminie przez niego wyznaczonym, w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

5. 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.

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 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 oraz Uchwała Nr 183.XXVII.2016 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 19 kwietnia 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.

§ 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

.....
(Miejscowość i data)

Wniosek o przyznanie dotacji w roku

Nazwa i adres szkoły/placówki:	Organ prowadzący:
REGON: Typ szkoły/placówki	

Data i numer wpisu do ewidencji:

Data

Numer

Data i numer nadania uprawnień:

Data

Numer

Planowana liczba uczniów wroku

Typ i rodzaj dotowanej szkoły/placówki	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Liczba uczniów ogółem												
w tym: liczba uczniów niepełnosprawnych, ze względu na następujące rodzaje niepełnosprawności (wymienić jakie)												
.....												
.....												
.....												
liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych												
liczba uczniów z wczesnym wspomaganie rozwoju												
liczba uczniów, którym przysługuje dodatkowa waga (wymienić jakie)												
.....												
.....												

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

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 275.XXXVII.2017
Rady Miejskiej Jeleniej Góry
z dnia 24 stycznia 2017 r.

.....
(Miejscowość i data)

Sprawozdanie z liczby uczniów -
(miesiąc sprawozdawczy)

Nazwa i adres szkoły/placówki:	Organ prowadzący:
REGON:	

Typ i rodzaj dotowanej szkoły/placówki	
Liczba uczniów ogółem	
w tym: liczba uczniów niepełnosprawnych, ze względu na następujące rodzaje niepełnosprawności (wymienić jakie)	
.....	
.....	
.....	
liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
liczba uczniów z wczesnym wspomaganie rozwoju	
liczba uczniów, którym przysługuje dodatkowa waga	

Sprawozdanie sporządził(a):
imię i nazwisko

.....
Podpis

.....
Pieczęć i podpis
osoby prowadzącej jednostkę

Załącznik nr 2a
do Uchwały Nr 275.XXXVII.2017
Rady Miejskiej Jeleniej Góry
z dnia 24 stycznia 2017 r.

.....
(Miejscowość i data)

Korekta sprawozdania z liczby uczniów -
(miesiąc sprawozdawczy)

Nazwa i adres szkoły/placówki:	Organ prowadzący:
REGON:	

Typ i rodzaj dotowanej szkoły/placówki

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

Sprawozdanie sporządził(a):
imię i nazwisko

.....
Podpis

.....
Pieczęta i podpis
osoby prowadzącej jednostkę

.....
(Miejscowość i data)

Rozliczenie wykorzystania dotacji –półrocze rok

Nazwa jednostki	Organ prowadzący:
 REGON:	

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

Kwota dotacji otrzymanej w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji przeznaczonej na wydatki bieżące jednostki w okr. rozliczeniowym	Kwota dotacji niewykorzystanej w okresie rozliczeniowym
Kwota dotacji otrzymanej - narastająco	Kwota dotacji przeznaczona na wydatki bieżące jednostki - narastająco	Kwota dotacji niewykorzystanej - narastająco

Zestawienie wydatków poniesionych na potrzeby jednostki:

L.p.	Rodzaj wydatku	Kwota
1	Wydatek - nazwa	
2	Wydatek - nazwa	
3	Wydatek - nazwa	
4	Wydatek - nazwa	
5	Wydatek - nazwa	
6	Wydatek - nazwa	
7	Wydatek - nazwa	
8	Wydatek - nazwa	
9	Wydatek - nazwa	
10	Wydatek - nazwa	
	Razem	

Dodatkowe informacje składającego sprawozdanie:

Sprawozdanie sporządził(a):
imię i nazwisko

.....

Podpis

.....
pieczętka i podpis osoby
prowadzącej jednostkę