

## UCHWAŁA NR XLII/365/18

### RADY MIEJSKIEJ w Łapach

z dnia 23 lutego 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie gminy Łapy przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego i osoby fizyczne oraz trybu przeprowadzania 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, poz. 2232, z 2018 poz. 130) 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 Łapach uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych przez gminę Łapy dla publicznych i niepublicznych szkół, szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego i osoby fizyczne, 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 i o liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji, zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXVIII/242/16 Rady Miejskiej w Łapach z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Łapy oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2016 r. poz. 4942).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łap.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*Stawomir Maciejewski*  
Stawomir Jan Maciejewski

**Regulamin ustalający tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie gminy Łapy przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego i osoby fizyczne oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w przepisach niniejszego regulaminu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- 2) jednostce – należy przez to rozumieć publiczną lub niepubliczną szkołę, szkołę podstawową, w której zorganizowano oddział przedszkolny, przedszkole i inną formę wychowania przedszkolnego prowadzone przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne, dla których gmina Łapy jest organem rejestrującym;
- 3) gminie lub organie dotującym - należy przez to rozumieć gminę Łapy;
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć inne niż gmina Łapy osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie gminy Łapy jednostki, o których mowa w pkt 2;
- 5) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć organ prowadzący jednostkę, o której mowa w pkt 2, który złożył wniosek o udzielenie dotacji;
- 6) uprawnionym do dotacji – należy przez to rozumieć jednostkę, dla której Burmistrz Łap ustalił wysokość dotacji.

## **Rozdział 2**

### **Tryb udzielania i rozliczania dotacji**

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

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 3. 1. Organ prowadzący jednostkę w terminie do 10 dnia każdego miesiąca składa organowi dotującemu informację o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień nauczania, wychowania lub opieki w jednostce, na który ma być udzielona dotacja.



2. Wzór informacji o faktycznej liczbie uczniów, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 4. Dotacja jest przekazywana na rachunek bankowy jednostki wskazany we wniosku o udzielenie dotacji w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że części za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

§ 5. Warunkiem otrzymania dotacji w wysokości równej kwocie przewidzianej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy jest przekazanie przez organ prowadzący informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 2 ust. 1 oraz w informacji o faktycznej liczbie uczniów, o której mowa w § 3 ust. 1.

§ 6. Warunkiem otrzymania dotacji w wysokości równej kwocie przewidzianej na uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy jest przekazanie przez organ prowadzący informacji o liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 2 ust. 1 oraz w informacji o faktycznej liczbie uczniów, o której mowa w § 3 ust. 1.

### **Rozdział 3**

#### **Termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji**

§ 7. 1. Organ prowadzący dotowaną jednostkę sporządza i przekazuje organowi dotującemu do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym jednostka otrzymała dotację, roczne rozliczenia z pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Dotacje rozlicza się według wzoru rozliczenia stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu.

3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 2, sporządza się oddzielnie dla każdej jednostki wymienionej w § 1 pkt 2 niniejszego regulaminu.

4. W przypadku likwidacji jednostki dotowanej w trakcie roku budżetowego, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie dotacji przekazanych w danym roku, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu, podlega przekazaniu w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

5. Organ dotujący dokonuje weryfikacji rozliczeń z wykorzystanych dotacji pod względem prawidłowości i zgodności z danymi zawartymi w informacjach o faktycznej liczbie uczniów, o których mowa w § 3.

6. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń.

7. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Łap w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

## Rozdział 4

### Tryb przeprowadzania kontroli

§ 8. 1. Organ dotujący może przeprowadzać w dotowanych jednostkach kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w art. 36 ustawy.

2. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza Łap, zwane dalej kontrolującymi, na podstawie imiennego upoważnienia zawierającego:

- 1) numer i podstawę prawną upoważnienia;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego;
- 3) nazwę i adres kontrolowanej jednostki;
- 4) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- 5) zakres i czas trwania kontroli.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę – nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

6. W przypadku, gdy dokumenty objęte kontrolą znajdują się poza siedzibą dotowanej jednostki, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić te dokumenty kontrolującemu w miejscu, o którym mowa ust. 5, w terminie uzgodnionym z kontrolerem – nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

7. W ramach kontroli jednostka dotowana:

- 1) zapewnia warunki do sprawnego przeprowadzenia kontroli;
- 2) przedstawia na żądanie kontrolującego w sposób uporządkowany dokumenty niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia i zakończenia postępowania kontrolnego, a w szczególności dokumenty organizacyjne, finansowe oraz dotyczące przebiegu nauczania, a także umożliwia sporządzanie kopii, odpisów i wyciągów z tych dokumentów;
- 3) udziela ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 9. 1. Na dowodach księgowych sfinansowanych z dotacji umieszcza się na trwałe opis określający nazwę dotowanej jednostki i kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z dotacji.

2. Dokumenty księgowe okazane przez kontrolowanego i sprawdzone podczas kontroli mogą być parafowane przez kontrolującego.

§ 10. 1. Z przeprowadzonej kontroli kontroler sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.



2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanej jednostki, nazwę i adres jej organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do jej reprezentowania;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolerów;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okres objęty kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 6) wymienienie załączników do protokołu;
- 7) informację o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego;
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Kontrolowanej jednostce przysługuje prawo zgłaszania, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolerowi na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W razie złożenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, kontroler jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontroler przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolera.

6. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontroler czyni zapis w protokole.

7. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę.

8. Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może zgłosić Burmistrzowi Łap w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie, co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 11. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na wysokość dotacji przekazanej kontrolowanej jednostce, Burmistrz Łap w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu kontroli lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 10 ust. 8, wydaje decyzję o zwrocie przekazanej dotacji w całości lub w części.

Załącznik nr 1

....., dnia .....

pieczęć organu prowadzącego

**Burmistrz Łapy**

**Wniosek o udzielenie dotacji na rok .....**

Zwracam się z wnioskiem o udzielenie dotacji na rok..... dla:

.....  
(nazwa i adres jednostki)

1) Rodzaj jednostki (zaznaczyć x)	
<input type="checkbox"/> publiczna Nr zezwolenia i data wydania zezwolenia wydanego przez Gminę Łapy na założenie szkoły lub placówki publicznej: .....	<input type="checkbox"/> niepubliczna Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Łapy: .....
2) Nazwa i siedziba organu prowadzącego:  .....  .....  Imię i nazwisko oraz funkcja osoby reprezentującej organ prowadzący:  .....  .....	
3) Planowana liczba uczniów ogółem ....., w tym: <ul style="list-style-type: none"><li>• uczniów szkoły w tym: kl. ....-....., w tym niepełnosprawnych* .....</li><li>kl. ....-....., w tym niepełnosprawnych.....;</li><li>kl. ....-....., w tym niepełnosprawnych.....;</li><li>kl. ....-....., w tym niepełnosprawnych.....;</li><li>kl. ....-....., w tym niepełnosprawnych.....;</li><li>kl. ....-....., w tym niepełnosprawnych .....</li><li>kl. ....-....., w tym niepełnosprawnych .....</li><li>kl. ....-....., w tym niepełnosprawnych .....</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• uczniów przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.....,</li><li>w tym: 6-letnich ....., w tym niepełnosprawnych .....</li><li>5-letnich ....., w tym niepełnosprawnych .....</li><li>4-letnich ....., w tym niepełnosprawnych .....</li><li>3-letnich ....., w tym niepełnosprawnych .....</li><li>2,5-letnich ....., w tym niepełnosprawnych .....</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka .....</li><li>• uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych .....</li></ul>	

- uczniów innej formy wychowania przedszkolnego ....., w tym niepełnosprawnych.....;
- uczniów przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej niebędących mieszkańcami gminy Łapy .....; w tym niepełnosprawnych .....
- uczniów innej formy wychowania przedszkolnego niebędących mieszkańcami gminy Łapy ....., w tym niepełnosprawnych .....

Nazwa banku i nr rachunku bankowego jednostki, na który ma być przekazywana dotacja:

.....  
.....

.....  
(podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

\*uczeń niepełnosprawny – należy przez to rozumieć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

....., dnia .....

pieczęć organu prowadzącego

**Burmistrz Łap**

**Informacja o liczbie uczniów na miesiąc .....roku .....**  
 (wg stanu na pierwszy dzień nauczania, wychowania lub opieki w miesiącu)

Rodzaj jednostki (zaznaczyć x)	
<input type="checkbox"/> publiczna Nr zezwolenia i data wydania zezwolenia wydanego przez Gminę Łapy na założenie szkoły lub placówki publicznej: .....	<input type="checkbox"/> niepubliczna Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Łapy: .....
Nazwa i siedziba organu prowadzącego: ..... .....	
Imię i nazwisko oraz funkcja osoby reprezentującej organ prowadzący: .....	

- Nazwa i adres jednostki:** .....
- Faktyczna liczba uczniów w miesiącu .....ogółem wynosi....., w tym:
  - uczniów szkoły .....,  
 w tym: kl. ....-....., w tym niepełnosprawnych\* .....;  
 kl. ....-....., w tym niepełnosprawnych .....;  
 kl. ....-....., w tym niepełnosprawnych .....;  
 kl. ....-....., w tym niepełnosprawnych .....;  
 kl. ....-....., w tym niepełnosprawnych .....;  
 kl. ....-....., w tym niepełnosprawnych .....;  
 kl. ....-....., w tym niepełnosprawnych .....;  
 kl.....-....., w tym niepełnosprawnych .....
  - uczniów przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej:  
 w tym: 6-letnich ....., w tym niepełnosprawnych .....;  
 5-letnich ....., w tym niepełnosprawnych .....;  
 4-letnich ....., w tym niepełnosprawnych .....;  
 3-letnich ....., w tym niepełnosprawnych .....;  
 2,5-letnich ....., w tym niepełnosprawnych.....;



- uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka .....
- uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych .....
- uczniów innej formy wychowania przedszkolnego ....., w tym niepełnosprawnych .....
- uczniów przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej niebędących mieszkańcami Gminy Łapy ....., w tym niepełnosprawnych .....
- uczniów innej formy wychowania przedszkolnego niebędących mieszkańcami Gminy Łapy ....., w tym niepełnosprawnych.

3. Numer rachunku bankowego jednostki, na który ma zostać przelana dotacja: .....
- .....
4. Imię i nazwisko osoby sporządzającej informację .....
- Numer telefonu .....

.....  
 (podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

\*uczeń niepełnosprawny – należy przez to rozumieć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

....., dnia .....

pieczęć organu prowadzącego

**Burmistrz Łap****Rozliczenie dotacji otrzymanej z budżetu gminy Łapy w roku .....**

Rodzaj jednostki (zaznaczyć x)	
<input type="checkbox"/> publiczna Nr zezwolenia i data wydania zezwolenia wydanego przez Gminę Łapy na założenie szkoły lub placówki publicznej: .....	<input type="checkbox"/> niepubliczna Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Łapy: .....
Nazwa i siedziba organu prowadzącego: .....	
Imię i nazwisko oraz funkcja osoby reprezentującej organ prowadzący: .....	

Nazwa i adres jednostki: .....

1. Faktyczna liczba uczniów dotowanej jednostki w roku .....

Miesiąc	Liczba ogółem (suma kolumn 3-11)	Liczba uczniów w klasach									Z kolumny 2:	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
		Kl. ....	Kl. ....	Kl. ....	Kl. ....	Kl. ....	Kl. ....	Kl. ....	Kl. ....	Kl. ....			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Styczeń													
Luty													
Marzec													
Kwiecień													
Maj													
Czerwiec													

Lipiec													
Sierpień													
Wrzesień													
Październik													
Listopad													
Grudzień													
<b>OGÓŁEM</b>													

2. Kwota dotacji od początku do końca .....r.

- Otrzymana: ..... zł
- Wykorzystana ..... zł
- Niewykorzystana ..... zł

3. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji od początku do końca .....r.

Lp.	Rodzaje wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenie nauczycieli	
2.	Wynagrodzenie pozostałych pracowników	
3.	Składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Zakup energii elektrycznej, ciepłej, wody i gazu	
6.	Zakup usług remontowych	
7.	Zakup pomocy dydaktycznych	
8.	Zakup usług remontowych	
9.	Pozostałe wydatki bieżące	
<b>RAZEM:</b>		

.....  
(imię i nazwisko osoby sporządzającej rozliczenie)

Telefon.....

.....  
(podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

\*uczeń niepełnosprawny – należy przez to rozumieć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe



