

UCHWAŁA NR XLIV/492/22
RADY MIEJSKIEJ GMINY MIRSK

z dnia 30 czerwca 2022 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1930 z późn. zm.) Rada Miejska Gminy Mirsk uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla publicznych, prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Mirsk lub osoby fizyczne oraz niepublicznych:

- 1) przedszkoli;
 - 2) innych form wychowania przedszkolnego
- zwanych dalej „podmiotami oświatowymi”.

§ 2. Dotacji z budżetu Gminy Mirsk dla podmiotów oświatowych udziela się na wniosek osoby prowadzącej te podmioty, złożony w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji planowanej w następnym roku budżetowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Wysokość przysługującej kwoty dotacji w poszczególnych miesiącach jest uzależniona od faktycznej liczby uczniów, uczęszczających w danym miesiącu do podmiotu oświatowego.

2. Organ prowadzący dotowane podmioty oświatowe składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z tym, że za grudzień do 5 grudnia Burmistrzowi Miasta i Gminy Mirsk informacje o faktycznej liczbie uczniów w tym uczniów niepełnosprawnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju prowadzonych przez siebie podmiotów oświatowych, wymienionych w § 1, na których przysługuje dotacja udzielana w trybie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

3. Informację o liczbie uczniów w tym uczniów niepełnosprawnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanego podmiotu oświatowego po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z taką informacją w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania uczniem, dzieckiem objętym wczesnym wspomaganie rozwoju w ubiegłym miesiącu.

4. W przypadku, gdy do podmiotu oświatowego uczęszcza uczeń niebędący mieszkańcem Gminy Mirsk organ prowadzący dołącza do informacji miesięcznej oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o miejscu zamieszkania.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w informacji miesięcznej organ prowadzący składa jej korektę na załączniku nr 2.

6. Dotację przekazuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku. W przypadku zmiany rachunku bankowego organ prowadzący zobowiązany jest powiadomić Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk stosownym pismem informującym o zmianie rachunku bankowego.

§ 4. 1. Organy prowadzące dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w § 1, są obowiązane sporządzać i przekazywać Burmistrzowi Miasta i Gminy Mirsk rozliczenie przyznanej dotacji za poszczególne podmioty oświatowe, o których mowa w § 1, za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji organ prowadzący podmiot oświatowy zwraca organowi dotującemu w terminie do 31 stycznia roku następnego po roku budżetowym, na który dotacja została udzielona.

3. Organy prowadzące podmioty oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

4. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

5. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

6. Poprawnie sporządzone rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

7. Na dokumentach źródłowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych sfinansowanych ze środków dotacji z budżetu Gminy Mirsk należy zamieścić opis: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Mirsk, w roku, w kwocie zł, opłacony w dniu dotyczący (nazwa dotowanego podmiotu oświatowego)” oraz pieczęć i podpis organu prowadzącego podmiot oświatowy.

8. Dotowany podmiot oświatowy zobowiązany jest do przechowywania dokumentów finansowo-merytorycznych stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanych dotacji oraz dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia informacji miesięcznych, przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym została udzielona dotacja.

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, przez podmioty oświatowe, o których mowa w § 1.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Mirsk na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk i po jego okazaniu.

3. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, w siedzibie kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 5.

7. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służące dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

8. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty oświatowe.

9. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu oświatowego: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,

- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 7. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot oświatowy może zgłosić Burmistrzowi Miasta i Gminy Mirsk w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 8. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 7 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 7 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Mirsk.

§ 10. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej Gminy Mirsk

Antoni Alchimowicz

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Mirsk na rok

Część I

Dane o organie prowadzącym

Wnioskodawca osoba prawna
 osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej

--

Siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej

--

Rachunek bankowy dotowanego podmiotu oświatowego

--

Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący

--

Część II

Dane podmiotu oświatowego

Nr i data wydania zezwolenia / wpisu do ewidencji*

--

Nazwa podmiotu oświatowego

--

Adres podmiotu oświatowego

Kod pocztowy	Miejscowość	
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
REGON	NIP	

Dane kontaktowe

tel. stacjonarny
tel. komórkowy
adres mailowy

Typ podmiotu oświatowego

--

Część III

Dane o planowanej liczbie uczniów

Planowana liczba uczniów	okres			
	styczeń-sierpień		wrzesień-grudzień	
Ogółem		w tym odbywających obowiązkowe wychowanie przedszkolne		w tym odbywających obowiązkowe wychowanie przedszkolne
w tym liczba uczniów:				
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim (objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi), z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – <i>na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego</i>				
niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – <i>na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego</i>				
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – <i>na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego</i>				
Objętych wczesnym wspomaganie rozwoju – <i>na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju</i>				

Część IV

Oświadczenia i podpis(-y) osoby (osób) reprezentującej (-ych) organ prowadzący

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis (pieczęć) składającego wniosek)

.....
(pieczęć organu prowadzącego –
osoby prawnej lub imię i nazwisko
osoby fizycznej)

**Informacja miesięczna o faktycznej liczbie uczniów według stanu
na pierwszy dzień roboczy miesiąca 20roku**

termin składania informacji:
- do 10 dnia każdego miesiąca;
- do 5 grudnia na miesiąc grudzień

Część I

Dane o organie prowadzącym

Nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej

--

Siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej

--

Rachunek bankowy dotowanego podmiotu oświatowego

--

Część II

Dane podmiotu oświatowego

Nazwa podmiotu oświatowego

--

Adres podmiotu oświatowego

Kod pocztowy	Miejscowość	
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
REGON	NIP	

Dane kontaktowe

tel. stacjonarny
tel. komórkowy
adres mailowy

Typ podmiotu oświatowego

--

Część III

Faktyczna liczba uczniów

Oświadczam, że aktualna liczba uczniów w miesiącu, na który składana jest informacja, według stanu na pierwszy roboczy tego miesiąca, odzwierciedlona w dokumentacji podmiotu oświatowego, wynosi:

Liczba uczniów		
Ogółem		w tym odbywających obowiązkowe wychowanie przedszkolne
w tym liczba uczniów:		
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim (objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi), z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – <i>na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego</i>		
niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – <i>na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego</i>		
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – <i>na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego</i>		
Objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju – <i>na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju</i>		
Razem		

Imienny wykaz uczniów podmiotu oświatowego nie będących mieszkańcami Gminy Mirsk

Lp.	Imię i nazwisko	data urodzenia ucznia	adres zamieszkania ucznia	nazwa i adres gminy właściwej na miejsce zamieszkania ucznia

Część IV

Oświadczenia i podpis(-y) osoby (osób) reprezentującej (-ych) organ prowadzący

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis (pieczęć) składającego wniosek)

Rozliczenie wykorzystania dotacji w roku

Termin składania rozliczenia:
do 20 stycznia roku następującego po roku budżetowym
15 dni od zakończenia działalności

Część I

Dane o organie prowadzącym

Nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej

--

Siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej

--

Część II

Dane podmiotu oświatowego

Nr i data wydania zezwolenia / wpisu do ewidencji*

--

Nazwa podmiotu oświatowego

--

Adres podmiotu oświatowego

Kod pocztowy	Miejscowość	
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
REGON	NIP	

Dane kontaktowe

tel. stacjonarny
tel. komórkowy
adres mailowy

Typ podmiotu oświatowego

--

Część III

1. Rozliczenie za okres

- a) od 01.01 r. do r.
b) za rok

2. Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana na uczniów (bez uczniów niepełnosprawnych): otrzymana zł wykorzystana zł

Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) na kształcenie specjalne: otrzymana zł wykorzystana zł

3. Faktyczna liczba uczniów dotowanego podmiotu oświatowego

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	w tym	
		z orzeczeniem o niepełnosprawności	objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			
Suma			

4. Faktyczna liczba uczniów podmiotu oświatowego spoza terenu Gminy Mirsk – niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego

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

5. Zestawienie wydatków dotowanego podmiotu oświatowego, sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym

Lp.	rodzaj wydatku	kwota wydatku
1.	Wynagrodzenie nauczycieli i dyrekcji oraz ich liczba	
2.	Wynagrodzenie pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej i ich liczba	
3.	Pochodne od wynagrodzeń, nieuwjęte w punktach 1-2	
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. 1pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
11.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego	
12.	Kwota faktycznych wydatków kształcenia specjalnego, pokrytych z dotacji na to kształcenie	
13.	Kwota faktycznych wydatków wczesnego wspomagania rozwoju	
	Razem	

Część IV

Oświadczenia i podpis(-y) osoby (osób) reprezentującej (-ych) organ prowadzący

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis (pieczęć) składającego wniosek)