



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

---

Białystok, dnia 9 grudnia 2015 r.

Poz. 4187

### UCHWAŁA NR X/112/15 RADY MIEJSKIEJ W RAJGRÓDZIE

z dnia 30 listopada 2015 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i placówek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie Gminy Rajgród oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650, z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146, 1198 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 357, 1045, 1240, 1418, 1607, 1629 i 1640) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Rajgród, zwanej dalej „Gminą”, dla prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego i funkcjonujących na terenie Gminy:

- 1) przedszkoli publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi;
- 2) publicznych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy;
- 3) publicznych szkół podstawowych oraz publicznych gimnazjów, w tym z oddziałami integracyjnymi;
- 4) niepublicznych przedszkoli, w tym z oddziałami integracyjnymi;
- 5) niepublicznych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydawanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy;
- 6) niepublicznych szkół podstawowych o uprawnieniach szkół publicznych i niepublicznych gimnazjów o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi;

oraz tryb i zakres kontroli ich pobrania i wykorzystywania.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkoły i placówki określone w § 1;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);

- 3) osobie prowadzącej szkołę – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego, prowadzącą szkołę na terenie Gminy Rajgród;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć ucznia, słuchacza, wychowanka jednostki organizacyjnej wymienionej w § 1 niniejszej uchwały;
- 5) uczniach niepełnosprawnych – należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71b ust. 3 ustawy, o której mowa w pkt 2.

**§ 3. 1.** Dotację przyznaje się na wniosek osoby prowadzącej szkołę, na okres jednego roku.

2. Wniosek o przyznanie dotacji składa się do Burmistrza Rajgrodu, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. W przypadku przedłużenia, zgodnie z art. 58 ust. 4 ustawy, terminu do złożenia wniosku o udzielenie zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej, termin złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2 upływa ostatniego dnia miesiąca, w którym zostało udzielone zezwolenie na założenie szkoły lub placówki publicznej.

4. Wniosek o przyznanie dotacji powinien zawierać następujące dane:

- 1) nazwę i adres osoby prowadzącej szkołę;
- 2) status prawny osoby prowadzącej szkołę;
- 3) nazwę i adres szkoły, numer i datę zezwolenia na prowadzenie szkoły;
- 4) imię, nazwisko i pełnioną funkcję osoby kierującej szkołą;
- 5) planowaną liczbę uczniów, z uwzględnieniem zmian związanych z organizacją roku szkolnego;
- 6) nazwę banku i numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja;
- 7) podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu osoby prowadzącej szkołę.

5. Ze względu na ważny interes społeczny jakim jest prowadzenie szkół niepublicznych w miejsce zlikwidowanych szkół publicznych, gmina może udzielić dotacji, o których mowa w § 1 niniejszej uchwały, w roku budżetowym, w którym osoba prowadząca szkołę rozpoczęła prowadzenie szkoły podstawowej, pod warunkiem złożenia wniosku o dotację.

**§ 4. 1.** Dotacja przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań jednostek wskazanych w § 1, związanych z działalnością dydaktyczną i opiekuńczo-wychowawczą szkoły. Dotacje mogą być wykorzystywane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących jednostki wskazanej w § 1, której została przekazana dotacja.

2. Dotacje udzielane są na każdego ucznia ujętego w dokumentacji prowadzonej przez szkołę wskazaną w § 1, w tym uczniów nieobecnych okresowo, jeżeli nie ma przesłanek do ich skreślenia wynikających z przepisów wewnętrznych szkoły i przepisów obowiązujących - przy czym za końcowy termin uczęszczania uznaje się:

- 1) dzień 31 sierpnia, gdy uczeń uzyskuje promocję do wyższej klasy lub kończy szkołę;
- 2) ostatni dzień miesiąca, w którym uczeń uczęszczał do szkoły w przypadku skreślenia w dokumentacji ewidencyjnej uczniów.

3. Dotację przyznaje Burmistrz Rajgrodu.

4. Dotacja obliczana jest w poszczególnych miesiącach w oparciu o składane do 10 dnia każdego miesiąca informacje o aktualnej liczbie uczniów uczęszczających do szkoły, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest dotacja.

5. Dotacje przekazywane są w 12 transzach miesięcznych w terminie do dnia 15 każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany we wniosku o udzielenie dotacji.

**§ 5.** Osoby prowadzące szkoły, o których mowa w § 1 pkt 1 otrzymują z budżetu Gminy dotację ustaloną według następujących zasad:

- 1) kwota dotacji na każdego ucznia przysługuje w wysokości równej 100% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę,

poniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie stanowiące dochody budżetu Gminy, z zastrzeżeniem pkt 2;

- 2) na ucznia niepełnosprawnego kwota dotacji przysługuje w wysokości równej 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę;
- 3) jeżeli na terenie Gminy brak jest przedszkola, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę na prowadzenie przedszkola.

**§ 6.** Do dnia 31 sierpnia 2016 roku przepisy dotyczące przedszkoli publicznych niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych publicznych szkół podstawowych.

**§ 7.** Osoba prowadząca przedszkole, o których mowa w § 1 pkt 4 przysługuje dotacja z budżetu Gminy, ustalona według następujących zasad:

- 1) przedszkole niepubliczne spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b, 1d - 1o ustawy otrzymuje na każdego ucznia dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę, pomniejszonym o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie stanowiące dochody budżetu Gminy z zastrzeżeniem pkt 3;
- 2) przedszkola niepubliczne, które nie spełniają warunków określonych w ust. 1 otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach prowadzonych przez Gminę, pomniejszonym o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie stanowiące dochody budżetu Gminy z zastrzeżeniem pkt 3;
- 3) na ucznia niepełnosprawnego kwota dotacji odpowiadać będzie kwocie równej 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

**§ 8.** Do dnia 31 sierpnia 2016 roku przepisy dotyczące przedszkoli niepublicznych niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych niepublicznych szkół podstawowych.

**§ 9.** Osoba prowadząca publiczne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 1 pkt 2 otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu Gminy w wysokości równej 50% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę pomniejszonym o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie stanowiące dochody budżetu Gminy z zastrzeżeniem § 11.

**§ 10. 1.** Osoba prowadząca niepubliczne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 1 pkt 5, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1c - 1o ustawy, otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu Gminy w wysokości równej 50% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę pomniejszonym o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie stanowiące dochody budżetu Gminy z zastrzeżeniem § 11.

2. Osoba prowadząca niepubliczne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 1 pkt 5, niespełniająca wymagań określonych w ust.2 uchwały, otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu Gminy w wysokości równej 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę pomniejszonym o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie stanowiące dochody budżetu Gminy z zastrzeżeniem § 11.

**§ 11.** Dotacja na każdego ucznia niepełnosprawnego innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 9-10 uchwały jest równa kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę.

**§ 12. 1.** Osoby prowadzące publiczne szkoły podstawowe oraz publiczne gimnazja, o których mowa w § 1 pkt 3, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę, pomniejszonym o kwotę dotacji przewidzianej do wykorzystania, o której mowa w art. 22ae ust. 3, na ucznia, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku nie prowadzenia przez Gminę szkoły tego samego typu i rodzaju podstawą ustalenia wysokości dotacji jest kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy.

**§ 13.** 1. Osoby prowadzące niepubliczne szkoły, o uprawnieniach szkół publicznych, o których mowa w § 1 pkt 6, w których realizowany jest obowiązek szkolny i obowiązek nauki, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części subwencji oświatowej otrzymywanej przez Gminę.

2. Dotacje obliczane na podstawie części oświatowej subwencji ogólnej, do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej przez Gminę na dany rok budżetowy nalicza się na podstawie danych wynikających z metryczki za ubiegły rok budżetowy. Po otrzymaniu metryczki na aktualny rok budżetowy wysokość dotacji podlega zweryfikowaniu z uwzględnieniem wielkości wynikających z tej metryczki - począwszy od transzy dotacji za styczeń tego samego roku budżetowego.

3. Osobom prowadzącym niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących, ponoszonych w szkołach tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.

**§ 14.** 1. Cofnięcie dotacji następuje w przypadku:

- 1) zaprzestania prowadzenia działalności przez szkołę – od momentu zaprzestania prowadzenia działalności przez szkołę;
- 2) wykorzystania dotacji na inne cele, niż określone w § 4 pkt 1;
- 3) w przypadku stwierdzenia uchybień w trybie art. 7 ust. 3 oraz art. 83 ust. 1 pkt 3 ustawy – od momentu stwierdzenia tych uchybień.

2. Wysokość dotacji ulega zmniejszeniu lub zwiększeniu w przypadku zmiany ilości uczniów w ciągu roku i w przypadku zmiany kwot wydatków bieżących ujętych w budżecie Gminy dla szkół.

3. Zmniejszenie lub zwiększenie dotacji następuje od następnego miesiąca, po miesiącu w którym zmieniła się liczba uczniów lub zmieniła się kwota wydatków bieżących ujętych w budżecie Gminy dla szkół.

4. Ostateczna wysokość dotacji ustalona zostaje na podstawie wydatków bieżących ujętych w budżecie Gminy dla szkół według stanu na ostatni dzień roku budżetowego.

5. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub nadmiernie pobrana, traktowana będzie jako nadpłata, która zostanie rozliczona zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

**§ 15.** 1. Osoba prowadząca szkołę zobowiązana jest do sporządzania i przekazywania:

- 1) informacji o aktualnej liczbie uczniów w szkole, w terminie do 10 dnia po upływie każdego miesiąca wraz z oświadczeniem o aktualności uprawnienia do otrzymywania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały;
- 2) pełnej informacji obrazującej wykorzystanie otrzymanych funduszy wg. stanu na 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku w terminie do 15 dnia następnego miesiąca, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

2. Informacje należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie.

**§ 16.** Aktualną liczbę uczniów w szkole ustala się na podstawie zapisów w księdze uczniów, uwzględniając następujące zasady:

- 1) uczniowie wpisani do dnia 15 i wypisani po dniu 15 danego miesiąca są wliczani do aktualnej liczby uczniów za dany miesiąc;
- 2) uczniowie wypisani do dnia 15 i wpisani po dniu 15 danego miesiąca, nie są wliczani do aktualnej liczby uczniów za dany miesiąc;
- 3) w okresie od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dnia zakończenia roku szkolnego (okres wakacji), przyjmuje się liczbę uczniów, według stanu na dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 17. 1.** Organ dotujący może przeprowadzić w dotowanych jednostkach kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3e-3g i art. 90 ust. 3e-3g ustawy.

2. Kontroli podlega w szczególności:

- 1) zgodność ze stanem faktycznym danych podawanych na formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszej uchwały, w tym przede wszystkim liczby uczniów;
- 2) fakt wykorzystania dotacji wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki.

3. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

**§ 18. 1.** Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie, zwani dalej „kontrolującymi”, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Burmistrza Rajgrodu, zawierającego:

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

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

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

4. 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 w ust. 3, w terminie uzgodnionym z kontrolerem, nie później jednak niż w terminie 5 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

5. 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 w szkole, a także umożliwia sporządzanie kopii, odpisów i wyciągów z tych dokumentów;
- 3) udziela ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

**§ 19. 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 z budżetu Gminy.

2. Dokumenty księgowe okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolującego.

**§ 20. 1.** Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół kontroli według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę.

2. Protokół z kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 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) informacje o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego;
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Kontrolowanej placówce przysługuje prawo zgłoszenia 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 zgłoszenia 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 Rajgrodu w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

**§ 21.** W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na wysokość dotacji przekazanej kontrolowanej jednostce Burmistrz Rajgrodu w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 18 ust. 6 uchwały wydaje decyzję o zwrocie przekazanej dotacji w całości lub w części.

**§ 22.** Ostatecznego rozliczenia udzielanych dotacji za okres roczny Burmistrz Rajgrodu dokonuje w oparciu o dane z informacji, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt 2, w terminie do 31 stycznia roku następnego.

**§ 23.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rajgrodu.

**§ 24.** Traci moc uchwała nr XXII/134/12 Rady Miejskiej w Rajgrodzie z dnia 27 września 2012 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli i placówek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie Gminy Rajgród oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dziennik Urzędowy Województwa Podlaskiego z 2012 r. poz. 2862) oraz uchwała zmieniająca nr XXVIII/188/13 Rady Miejskiej w Rajgrodzie z dnia 28 marca 2013 roku (Dziennik Urzędowy Województwa Podlaskiego z 2013 r. poz. 1789).

**§ 25.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**  
*Mieczysław Giształowicz*

**Załącznik nr 1** do uchwały nr X/112/15  
Rady Miejskiej w Rajgrodzie  
z dnia 30 listopada 2015 r.

**Nazwa i adres szkoły, przedszkola**

Typ i rodzaj szkoły .....

<b>Liczba dzieci (uczniów) w miesiącu poprzedzającym miesiąc składania formularza</b>	<b>Liczba dzieci (uczniów) w miesiącu, w którym składany jest formularz</b>	<b>Przewidywana liczba dzieci (uczniów) w miesiącu następnym</b>
miesiąc, rok..... liczba dzieci.....	miesiąc, rok..... liczba dzieci.....	miesiąc, rok..... liczba dzieci.....

Świadom odpowiedzialności za podawanie nieprawdy z Kodeksu Karnego, poświadczam aktualność prawa szkoły (\*przedszkola) do otrzymywania dotacji i aktualność związanych z tym danych z przedłożonego w dniu ..... wniosku o udzielenie dotacji.

Uwagi:.....  
.....  
.....

*Data*

.....  
Pieczęć i podpis osoby upoważnionej

**Załącznik nr 2** do uchwały nr X/112/15  
Rady Miejskiej w Rajgrodzie  
z dnia 30 listopada 2015 r.

.....  
pieczęć

**Urząd Miejski w Rajgrodzie**  
**ul. Warszawska 32**  
**19-206 Rajgród**

**Sprawozdanie z wykorzystanych dotacji otrzymanych z budżetu Gminy Rajgród**  
**za okres od ..... do .....**

1. Nazwa i adres szkoły/przedszkola/placówki

.....

2. Nazwa i adres osoby prowadzącej szkołę/przedszkole/placówkę

.....

3. Sprawozdanie z realizacji zadań:

<b>Miesiąc</b>	<b>Faktyczna liczba uczniów w okresie sprawozdawczym</b>	<b>Kwota otrzymanych dotacji</b>
styczeń		
luty		
marzec		
kwiecień		
maj		
czerwiec		
lipiec		
sierpień		
wrzesień		
październik		
listopad		
grudzień		
<i>Łączna kwota dotacji otrzymanych w okresie sprawozdawczym:</i>		

.....  
miejsowość i data

.....  
upoważniony przedstawiciel

\* przekazać wydatków terminie 15 dni po upływie każdego półrocza

4. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową szkoły sfinansowanych z dotacji w okresie objętych rozliczeniem:

a) zestawienie poniesionych wydatków

L.p.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji podmiotowej
1	Wynagrodzenia nauczycieli	
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
4	Opłata za media	
5	Zakup materiałów i wyposażenia	
6	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych	
	Inne:*	XXXXXXXXXXXXXX
7		
8		
9		
<b>Suma wydatków sfinansowanych z dotacji:</b>		

\* W przypadku wystąpienia wydatków nie wymienionych w tab (pkt 1-6), należy dokładnie określić ich nazwy.

b) szczegółowy opis poniesionych wydatków w ujęciu rzeczowym i chronologicznym

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

5. Kwota dotacji niewykorzystanej: (poz. 3 – suma z poz. 4): .....

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 finansów publicznych (t.j. z 2005 r. Dz. U. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.).

.....  
 (podpis przedstawiciela  
 osoby prowadzącej szkołę)

**Załącznik nr 3** do uchwały nr X/112/15  
Rady Miejskiej w Rajgrodzie  
z dnia 30 listopada 2015 r.

.....  
(pełna nazwa i adres podmiotu kontrolowanego)

.....  
(pełna nazwa i adres organu prowadzącego )

.....  
(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionych  
do reprezentowania kontrolowanego)

.....  
(imię i nazwisko kontrolera)

**PROTOKÓŁ KONTROLI**

Przeprowadzonej w ..... w okresie  
od ..... do .....

Przedmiot oraz okres kontroli .....

Stan faktyczny stwierdzony w toku kontroli, w tym stwierdzone nieprawidłowości (przyczyny i skutki)

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

.....  
(kontrolowany) (kontroler)

.....  
(miejsowość, data)

- 12. Kontrolowany ma prawo, w terminie 7 dni roboczych od chwili otrzymania protokołu z kontroli, do:
  - 11) 1) zgłoszenia Burmistrzowi Rajgrodu pisemnych zastrzeżeń co do sposobu przeprowadzenia kontroli;
  - 12) 2) przedłożenia Burmistrzowi Rajgrodu pisemnych wyjaśnień do zawartych w protokole ustaleń kontroli.
- 13. Nie złożenie pisemnych wyjaśnień lub zastrzeżeń w terminie, określonym w § 18, uznaje się za akceptację ustaleń i wniosków.

Protokół niniejszy sporządzono w ..... egzemplarzach.

Załączniki:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....