



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 18 października 2024 r.

Poz. 4390

UCHWAŁA NR VII/51/24 RADY MIEJSKIEJ W RADOMYŚLU WIELKIM

z dnia 15 października 2024 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych publicznym i niepublicznym przedszkolom, innym formom wychowania przedszkolnego, szkołom, w tym szkołom podstawowym, w których zorganizowano oddział przedszkolny i placówkom prowadzonym na terenie Gminy Radomyśl Wielki, trybu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji oraz terminu i sposobu rozliczenia ich wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2024.1465 t.j. z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U.2024.754 t.j. z późn. zm.) Rada Miejska w Radomyślu Wielkim uchwala, co następuje:

§ 1. Ilekcć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) jednostce - należy przez to rozumieć dotowane przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę, w tym szkołę podstawową, w której zorganizowano oddział przedszkolny lub placówkę działającą na terenie Gminy Radomyśl Wielki;
- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną prowadzącą na terenie Gminy Radomyśl Wielki publiczne lub niepubliczne jednostki określone w §1 pkt 1;
- 3) uczniach - należy przez to rozumieć wychowanków, słuchaczy, dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju lub kształcenie specjalnym a także uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2024.754 t.j. z późn. zm.).

§ 2. 1. Dotacja udzielana jest na wniosek organu prowadzącego jednostkę zawierającego planowaną liczbę uczniów, złożony nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Radomyśl Wielki określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Wysokość dotacji w każdym miesiącu jest uzależniona od liczby uczniów, z wyodrębnieniem liczby dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub kształcenie specjalnym, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - ustalonej według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca.

2. W terminie do 5 - tego dnia każdego miesiąca organ prowadzący składa do Burmistrza Radomyśla Wielkiego, informację o faktycznej liczbie uczniów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Przypadająca na miesiąc część dotacji rocznej dla jednostki przekazywana jest na rachunek bankowy jednostki wskazany we wniosku w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że część za styczeń w terminie do 20 stycznia a za grudeń w terminie do 15 grudnia roku budżetowego.

§ 4. 1. Organ prowadzący jednostkę składa rozliczenie roczne, w którym udzielono dotacji – w terminie do 15 stycznia roku następnego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Organ prowadzący jednostkę, która kończy swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składa, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

3. Dokumenty księgowe z tytułu wydatkowania dotacji, należy opisać w następujący sposób: „Sfinansowano z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Radomyśl Wielki dla ... (*podać nazwę jednostki) w wysokości..... zł. (słownie złotych: ...).”.

4. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

5. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji na wydatki jednostki określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wydane przez Burmistrza Radomyśla Wielkiego.

2. Kontrola może być przeprowadzana okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego o terminie, miejscu planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

3. Kontrolujący ma prawo do:

- 1) wstępu do kontrolowanej jednostki;
- 2) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli, z zachowaniem wymogów przewidzianych w odrębnych przepisach;
- 3) wglądu do list obecności i ich weryfikacji.

4. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, którego jeden egzemplarz przekazuje organowi prowadzącemu.

5. Organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia przekazania protokołu, o którym mowa w ust. 5.

6. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

7. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

8. W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego, Burmistrz Radomyśla Wielkiego przekazuje organowi prowadzącemu wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości - wnioski pokontrolne.

9. Organ prowadzący jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, nie krótszym niż 14 dni, poinformować Burmistrza Radomyśla Wielkiego o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych.

§ 6. Traci moc Uchwała Nr VI/45/2024 Rady Miejskiej w Radomyślu Wielkim z dnia 24 września 2024 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych publicznym i niepublicznym przedszkolom, innym formom wychowania przedszkolnego, szkołom, w tym szkołom podstawowym, w których zorganizowano oddział przedszkolny i placówkom prowadzonym na terenie Gminy Radomyśl Wielki, trybu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji oraz terminu i sposobu rozliczenia ich wykorzystania.

- § 7. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.
2. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej

Ewelina Maroń

.....
(pieczęć osoby prawnej lub imię i
nazwisko osoby fizycznej
prowadzącej jednostkę)

Burmistrz Radomyśla Wielkiego

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok.

I. Dane o organie prowadzącym jednostkę:

1. Nazwa organu prowadzącego
.....
2. Dane osoby reprezentującej organ prowadzący:
 - a) Nazwisko i imię.....
 - b) Pełniona funkcja:.....
3. Adres organu prowadzącego:
.....

II. Dane o jednostce dotowanej:

1. Nazwa jednostki
.....
2. REGON i NIP
.....
3. Adres jednostki
.....
4. Data wydania zezwolenia na prowadzenie jednostki.....
5. Nr zezwolenia
.....
6. Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji jednostce (numer rachunku oraz nazwa i adres banku)
.....
7. Dane kontaktowe:
 - a) Numer telefonu:.....
 - b) Adres e-mail

III. Dane o planowanej liczbie uczniów w roku:

1. Informacja o planowanej liczbie uczniów od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia roku, w którym dotacja ma zostać udzielona, w tym o planowanej liczbie:
 - a) Uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu):
.....
.....
 - b) Uczniów klas I-III szkoły podstawowej - w tym liczba uczniów niepełnosprawnych
.....
 - c) Uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:
 - d) Uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi:
 - e) Uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Radomyśl Wielki:

2. Informacja o planowanej liczbie uczniów od dnia 1 września do dnia 31 grudnia roku, w którym dotacja ma zostać udzielona, w tym o planowanej liczbie:
- a) Uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu):
.....
.....
 - b) Uczniów klas I-III szkoły podstawowej - w tym liczba uczniów niepełnosprawnych
.....
 - c) Uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:
 - d) Uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi:
 - e) Uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Radomyśl Wielki:

Oświadczenie:

Osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązuje się do składania comiesięcznych informacji o aktualnej liczbie uczniów. Oświadczam, iż wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

Miejscowość, data

.....

Pieczęć i czytelny podpis osoby wnioskującej

.....
 (pieczęć osoby prawnej lub imię i
 nazwisko osoby fizycznej
 prowadzącej jednostkę)

Termin złożenia do 5 dnia
 każdego miesiąca

Burmistrz Radomyśla Wielkiego

**Miesięczna informacja o faktycznej liczbie uczniów jednostki wg stanu na pierwszy dzień miesiąca
 20.... r.**

1. Nazwa jednostki:
2. Adres jednostki:
3. Faktyczna liczba uczniów w **szkole** w miesiącu, w którym składana jest deklaracja:
 Miesiąc:..... Rok: Liczba uczniów: , w tym:
 - a) liczba uczniów klas I-III szkoły podstawowej - w tym liczba uczniów niepełnosprawnych
 - b) liczba uczniów w oddziałach integracyjnych (na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego)
 - c) liczba uczniów w oddziałach specjalnych
 - d) liczba uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności

L.p.	Rodzaj niepełnosprawności z podaniem wagi oraz wczesne wspomaganie rozwoju, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze (należy wpisać odpowiednie):	Numer orzeczenia oraz data wydania

4. Faktyczna liczba uczniów w **przedszkolu, oddziale przedszkolnych lub innej formie wychowania przedszkolnego** w miesiącu, w którym składana jest deklaracja:
 Miesiąc:..... Rok: Liczba uczniów:

- a) Wykaz uczniów uczęszczających do jednostki spoza terenu Gminy Radomyśl Wielki
(bez uczniów objętych kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia PPP).

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia ucznia	Adres zamieszkania ucznia

- b) Uczniowie niepełnosprawni, objęci wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych *(w przypadku dzieci realizujących obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego, dzieci 6 letnie lub więcej należy zaznaczyć znakiem x w odpowiedniej rubryce).*

L.p.	Rodzaj niepełnosprawności z podaniem wagi oraz wczesne wspomaganie rozwoju, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze (należy wpisać odpowiednie):	Numer orzeczenia oraz data wydania	Dzieci 6 letnie lub więcej

Numer rachunku bankowego, na który ma zostać przelana dotacja:

[illegible]

(UWAGA: proszę o umieszczenie informacji, jeśli dotychczasowy numer konta uległ zmianie)

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie.....

Numer _____ telefonu: _____

.....

Imię i nazwisko osoby prowadzącej jednostkę:

Numer _____ telefonu: _____

Miejscowość, data

.....

Pieczeńć imienna i czytelny podpis

Burmistrz Radomyśla Wielkiego**Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Radomyśl Wielki za rok****I. Dane jednostki:**

1. Nazwa¹:
2. Adres:
3. Numer telefonu:

II. Dane o rachunku bankowym jednostki, na który wpłynęła dotacja:

1. Numer:
2. Nazwa banku:

III. Dane o pobraniu dotacji:

Rozliczenie za rok

	w tym:					
	faktyczna liczba uczniów/ dzieci	pełnosprawnych	niepełnosprawnych	Objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju	Uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych	Spoza Gminy Radomyśl Wielki
styczeń						
luty						
marzec						
kwiecień						
maj						
czerwiec						
lipiec						
sierpień						
wrzesień						
październik						
listopad						
grudzień						
RAZEM						

¹ Zgodnie z wpisem do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Gminy Radomyśl Wielki.**IV. Dane o wykorzystaniu dotacji:**

Lp.	Wykorzystanie dotacji			
	Nazwa wydatku ¹	Dokument źródłowy ²	Data zapłaty	Kwota zapłaty (zł)

Roczna kwota otrzymanej dotacji ³ :				
Roczna kwota wykorzystanej dotacji:				
Kwota dotacji podlegająca zwrotowi:				

¹ Wynagrodzenia brutto, opłaty: czynsz najmu, media (gaz, energia elektryczna, woda), pomoce dydaktyczne, materiały i wyposażenie.

² Faktura VAT, lista płac, deklaracje ZUS.

³ Kwota otrzymanej dotacji po zwrotach dotacji w trakcie roku budżetowego.

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie.....

Numer telefonu:

.....

Miejscowość, data

.....

Pieczęć i czytelny podpis dyrektora jednostki lub
osoby prowadzącej jednostkę lub osoby
upoważnionej