



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

---

Katowice, dnia 1 czerwca 2017 r.

Poz. 3331

### UCHWAŁA NR 208/XXVII/2017 RADY MIEJSKIEJ W KALETACH

z dnia 25 maja 2017 r.

#### **w sprawie dotacji z budżetu miasta dla niepublicznych placówek oświatowych**

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Kalety dla niepublicznych przedszkoli, niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne na terenie miasta Kalety, zwanych dalej w niniejszej uchwale "placówkami oświatowymi", a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania, uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia dotacji.

#### **I. TRYB USTALANIA WYSOKOŚCI DOTACJI**

**§ 2.** Podstawą obliczenia dotacji z budżetu Miasta Kalety dla placówek oświatowych jest:

- 1) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznych przedszkoli niebędącymi przedszkolami specjalnymi, o których mowa w art. 90 ust. 2b ustawy o systemie oświaty - kwota równa 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli z tym, że na ucznia niepełnosprawnego przyjmuje się kwotę, jaką przewidziano na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej, otrzymanej przez Miasto Kalety w danym roku budżetowym.
- 2) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 90 ust. 2d ustawy o systemie oświaty - kwota równa 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli z tym, że na ucznia niepełnosprawnego przyjmuje się kwotę, jaką przewidziano na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej, otrzymanej przez miasto w danym roku budżetowym.
- 3) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, o których mowa w art. 90 ust. 2a ustawy o systemie oświaty – kwota równa 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Miasto Kalety w danym roku budżetowym.
- 3) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznych przedszkoli, niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 90 ust. 1a ustawy o systemie oświaty - kwota równa 100% kwoty przewidzianej na jedno dziecko, objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Miasto Kalety.

## II. TRYB UDZIELANIA I ROZLICZANIA DOTACJI

§ 3. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek prowadzących placówki oświatowe.

2. Podmiot, o którym mowa w ust. 1, składa wniosek o udzielenie dotacji, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

3. Podmiot, o którym mowa w ust. 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

4. Dotacja, o której mowa w § 2, jest przekazywana miesięcznie z rachunku bankowego Miasta Kalety na rachunek bankowy placówki oświatowej w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

5. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku, bądź w terminie do 15 dnia po otrzymaniu ostatniej części dotacji w przypadku zakończenia działalności niepublicznej placówki oświatowej w trakcie roku budżetowego.

6. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do zwrotu dotacji.

7. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonego rozliczenia dotacji.

8. Podmiot prowadzący placówkę zobowiązany jest do informowania dotującego o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień każdego miesiąca zgodnie z ewidencją prowadzoną w tych placówkach.

9. Podmiot prowadzący dotowaną placówkę zobowiązany jest do składania informacji, o której mowa w ust. 8 w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, do Burmistrza Miasta Kalety.

10. Miesięczna kwota dotacji obliczana jest w poszczególnych miesiącach na podstawie liczby dzieci/uczniów, wykazywanej w comiesięcznej informacji sporządzanej przez podmiot prowadzący dotowaną placówkę zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

11. Podmiot, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany ponadto do bieżącego informowania dotującego o liczbie uczniów zamieszkałych poza terenem Miasta Kalety.

12. Korektę informacji, o której mowa w ust. 10, polegającą na zwiększeniu liczby uczniów ujętych w informacji za dany miesiąc można złożyć do ostatniego dnia miesiąca, którego dotacja dotyczy. Wyrównanie kwoty wynikającej z większej liczby uczniów organ dotujący przekaże do ostatniego miesiąca następnego po miesiącu, w którym złożono korektę informacji.

13. Korektę informacji, o której mowa w ust. 10, polegającą na zmniejszeniu liczby uczniów ujętych w informacji za dany miesiąc, należy złożyć niezwłocznie po stwierdzeniu faktu zmniejszenia liczby uczniów będącej podstawą do naliczenia dotacji.

14. Dotacja udzielona z budżetu Miasta Kalety winna być przeznaczona na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, w danym roku budżetowym. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących, zgodnie z art. 90 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

15. Zobowiązuje się dotowaną placówkę do zamieszczania na dowodach księgowych adnotacji o sfinansowaniu zadań ze środków dotacji udzielonej przez organ dotujący w danym roku, wraz ze wskazaniem kwoty dotacji oraz opisem przeznaczenia wydatku w formie: „Faktura płatna ze środków Miasta Kalety w wysokości ..... zł, z przeznaczeniem na .....”.

16. Podmiot dotowany zobowiązany jest do przechowywania dokumentów wymienionych w ust.1 przez okres minimum 5 lat od zakończenia danego roku budżetowego.

17. Podmiot dotowany zobowiązany jest do przekazywania dotującemu pisemnego rozliczenia udzielonej dotacji zgodnie z załącznikiem nr 3 do uchwały za okresy:

1) miesięczne - w terminie do 15 dnia następnego miesiąca,,

2) roczne - w terminie do 15 stycznia roku następnego po danym roku, w którym udzielono dotacji.

18. Dotujący dokona weryfikacji ostatecznego rozliczenia wykorzystanej dotacji za okres roczny w terminie do 31 stycznia następnego roku.

19. W przypadku zakończenia prowadzenia działalności przez dotowaną placówkę w trakcie trwania roku budżetowego, dotowana placówka zobowiązana jest przedłożyć pisemne rozliczenie udzielonej dotacji oraz zwrócić niewykorzystane, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości środki z dotacji udzielonej z budżetu Miasta Kalety, w terminie 15 dni od zakończenia działalności.

### III. TRYB I ZAKRES KONTROLI

§ 4. 1. Burmistrz Miasta Kalety kontroluje prawidłowość pobrania i wykorzystania udzielanych dotacji.

2. Kontrola polega na:

- 1) sprawdzeniu zgodności liczby dzieci/uczniów wykazanych w informacji miesięcznej ze stanem faktycznym;
- 2) sprawdzeniu prawidłowości przyznania i wykorzystania dotacji, o której mowa w ustawie o systemie oświaty
- 3) sprawdzeniu zgodności złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji z dokumentacją przebiegu działalności wychowawczo – dydaktycznej i dokumentacją finansowo– księgową;
- 4) badaniu dokumentów, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości przyznania i wykorzystania dotacji.

3. Kontrolujący, na podstawie wydanego przez Burmistrza Miasta Kalety upoważnienia, mają prawo wstępu do kontrolowanego podmiotu oraz do wglądu do prowadzonej dokumentacji i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów lub wydruków.

4. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie wydatkowania dotacji oraz po jej wykorzystaniu, po uprzednim powiadomieniu osoby prowadzącej kontrolowany podmiot o zamiarze kontroli telefonicznie lub pisemnie – nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Dokumentacja finansowa placówki oświatowej powinna być prowadzona w taki sposób, aby możliwe było wyodrębnienie wydatków finansowanych z otrzymanej dotacji.

6. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

7. Kontrolowany zobowiązany jest do sporządzenia i potwierdzenia za zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń oraz innych dokumentów, a także udziela informacji i wyjaśnień pisemnie lub ustnie do protokołu.

8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący, a drugi kontrolowany.

9. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego placówkę oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) wykaz załączników do protokołu;
- 7) informację o prawie zgłaszania przez kontrolowanego zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu.

10. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

11. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia lub wyjaśnienia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

12. W razie zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 8, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w razie stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli. Postanowienia ust. 8 i ust. 10 stosuje się odpowiednio.

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

14. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli kontrolujący czyni o tym odpowiednią adnotację w protokole.

15. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

16. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Burmistrz Miasta Kalety wydaje zalecenia pokontrolne w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

17. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela podmiot kontrolowany w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kalety.

**§ 6.** Traci moc uchwała nr 125/XVI/2016 Rady Miejskiej w Kaletach z dnia 28 kwietnia 2016 r. w sprawie dotacji z budżetu miasta dla niepublicznych placówek oświatowych oraz uchwała nr 135/XVIII/2016 Rady Miejskiej w Kaletach z dnia 30 maja 2016 r. zmieniająca uchwałę w sprawie dotacji z budżetu miasta dla niepublicznych placówek oświatowych.

**§ 7.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Kaletach

**Eugeniusz Ptak**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 208/XXVII/2017  
Rady Miejskiej w Kaletach  
z dnia 25 maja 2017 r.

pieczęć niepublicznej placówki oświatowej

Kalety, dnia.....

### WNIOSEK O PRZYZNANIE DOTACJI NA ROK .....

1. Dane niepublicznej placówki oświatowej:

Nazwa: .....

Adres: .....

REGON: ..... NIP: .....

2. Dane osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej niepubliczną placówkę oświatową:

Nazwisko i imię / nazwa: .....

Adres: .....

3. Dane osoby reprezentującej (zgodnie z odpowiednią ewidencją lub rejestrem) niepubliczną placówkę oświatową albo jej pełnomocnika:

Nazwisko i imię: .....

Tytuł prawny / pełniona funkcja: .....

4. Typ i rodzaj niepublicznej placówki oświatowej:

.....

5. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek:

.....

6. Numer i data decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej:

.....

7. Data rozpoczęcia działalności niepublicznej placówki oświatowej:

.....

8. Planowana miesięczna liczba uczniów:

UCZNIOWIE		w okresie styczeń- sierpień	w okresie wrzesień- grudzień
	<b>w przedszkolu</b>		
	w tym:		
<b>1</b>	a) spoza miasta Kalety		
	b) liczba dzieci niepełnosprawnych		
	c) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka		
	<b>inne formy wychowania przedszkolnego</b>		
<b>2.</b>	w tym:		
	a) spoza miasta Kalety		
	b) liczba dzieci niepełnosprawnych		
	<b>w szkole podstawowej</b>		
	w tym:		
	a) w oddziałach „0”		
<b>3.</b>	b) w oddziałach ogólnodostępnych		
	c) w oddziałach sportowych		

	d) w oddziałach dwujęzycznych		
	e) liczba dzieci niepełnosprawnych		
	f) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka		
	<b>w gimnazjum</b>		
	w tym:		
4.	a) w oddziałach ogólnodostępnych		
	b) w oddziałach sportowych		
	c) w oddziałach dwujęzycznych		
	d) liczba dzieci niepełnosprawnych		

9. Rachunek bankowy niepublicznej placówki oświatowej właściwy dla przekazywania dotacji:

Nazwa banku:

.....

Numer rachunku bankowego:

.....

10. Osoba prowadząca zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów i terminowego rozliczania dotacji oraz jej przeznaczenia na pokrycie wydatków bieżących związanych z realizacją zadań niepublicznej placówki oświatowej w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

.....

(pieczęć i podpis osoby prowadzącej)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 208/XXVII/2017  
Rady Miejskiej w Kaletach  
z dnia 25 maja 2017 r.

pieczęć niepublicznej placówki oświatowej

Kalety, dnia.....

**INFORMACJA MIESIĘCZNA  
o aktualnej liczbie uczniów (wg stanu na dzień sporządzenia)**

1. Pełna nazwa i adres niepublicznej placówki oświatowej:

.....

2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego:

.....

3. Typ i rodzaj niepublicznej placówki oświatowej:

.....

4. Aktualna liczba uczniów (wg stanu na dzień sporządzenia informacji)

<b>UCZNIOWIE</b>	
	<b>w przedszkolu</b>
	w tym:
<b>1</b>	a) spoza miasta Kalety
	b) liczba dzieci niepełnosprawnych
	c) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka
	<b>inne formy wychowania przedszkolnego</b>
<b>2.</b>	w tym:
	a) spoza miasta Kalety
	b) liczba dzieci niepełnosprawnych
	<b>w szkole podstawowej</b>
	w tym:
	a) w oddziałach „0”
<b>3.</b>	b) w oddziałach ogólnodostępnych
	c) w oddziałach sportowych
	d) w oddziałach dwujęzycznych
	e) liczba dzieci niepełnosprawnych
	f) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka
	<b>w gimnazjum</b>
	w tym:
<b>4.</b>	a) w oddziałach ogólnodostępnych
	b) w oddziałach sportowych
	c) w oddziałach dwujęzycznych
	d) liczba dzieci niepełnosprawnych

(w załączeniu alfabetyczny imienny wykaz uczniów z podaniem adresu zamieszkania i daty urodzenia

5. Rachunek bankowy niepublicznej placówki oświatowej właściwy dla przekazywania dotacji:

Nazwa banku:

.....

Numer rachunku bankowego:

.....

(pieczęć i podpis osoby prowadzącej)

