

**UCHWAŁA NR XLV/339/2018
RADY MIEJSKIEJ BIAŁOGARDU**

z dnia 31 stycznia 2018 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta
dla niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego i niepublicznych szkół
podstawowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż Miasto i osoby fizyczne
oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232 oraz z 2018 r. poz. 130) i art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. poz. 2203) Rada Miejska Białogardu uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała ustala:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Białogard, zwanego dalej „Miastem”, dla:
 - a) niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego, zwanych dalej „przedszkolami”,
 - b) niepublicznych szkół podstawowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych, zwanych dalej „szkołami”
- prowadzonych na obszarze miasta Białogard przez osoby prawne inne niż Miasto i osoby fizyczne;
 - 2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.
2. Uczniem w rozumieniu uchwały jest także dziecko korzystające z wychowania przedszkolnego (wychowanek).

§ 2. 1. Wniosek o udzielenie dotacji na rok kalendarzowy osoba prowadząca przedszkole lub szkołę składa do Burmistrza do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) oznaczenie oraz adres siedziby osoby prowadzącej przedszkole lub szkołę;
- 2) nazwę i adres przedszkola lub szkoły;
- 3) numer i datę wpisu do ewidencji niepublicznych przedszkoli i szkół;
- 4) informację o planowanej liczbie uczniów od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia roku, w którym dotacja ma być udzielana, w tym uczniów klas (oddziałów) programowo najwyższych;
- 5) informację o planowanej liczbie uczniów od dnia 1 września do dnia 31 grudnia roku, w którym dotacja ma być udzielana, w tym uczniów klas (oddziałów) pierwszych;
- 6) pełną nazwę i adres banku prowadzącego rachunek bankowy przedszkola lub szkoły numer rachunku bankowego przedszkola lub szkoły, na który ma być przekazywana dotacja;

7) podpis osoby prowadzącej przedszkole lub szkołę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w jej imieniu.

3. Osoba prowadząca przedszkole lub szkołę albo dyrektor przedszkola lub szkoły obowiązani są do niezwłocznego powiadamiania na piśmie Burmistrza o zmianie banku i numeru rachunku bankowego, o których mowa w ust. 2 pkt 6.

4. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Niepubliczne przedszkole niebędące przedszkolem specjalnym otrzymuje na każdego ucznia z budżetu Miasta dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej, jeżeli to przedszkole spełnia następujące warunki:

- 1) określone w art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203), z tym że czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o którym mowa w art. 13 ust. 1 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, nie może być krótszy niż czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez Radę Miejską dla przedszkoli prowadzonych przez Miasto;
 - 2) pobiera opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego nie wyższe niż opłaty ustalone przez Radę Miejską na podstawie art. 52 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
 - 3) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki ustaloną dla publicznych przedszkoli;
 - 4) liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie jest wyższa niż liczba uczniów w oddziale publicznego przedszkola określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 6) stosuje zasady przyjmowania do publicznych przedszkoli określone w rozdziale 6 ustawy - Prawo oświatowe
- z zastrzeżeniem art. 22 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Niepubliczne przedszkole niebędące przedszkolem specjalnym niespełniające warunków, o których mowa w ust. 1, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu Miasta w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta.

3. Niepubliczne przedszkole specjalne otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu Miasta w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta.

4. Niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego niespełniająca warunków, o których mowa w art. 13 i 52 ustawy – Prawo oświatowe, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu Miasta w wysokości równej 40% podstawowej kwoty dotacji dla

przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta.

5. Niepubliczne szkoły, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Miasta, będącego dla tych szkół organem rejestrującym, w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta.

6. Niepubliczne szkoły, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu dotację z budżetu Miasta, będącego dla tych szkół organem rejestrującym, w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta.

§ 4. 1. Podstawą obliczenia rocznej kwoty dotacji na jednego ucznia szkoły jest plan wydatków bieżących ustalony w uchwale budżetowej Miasta oraz informacja o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta, otrzymana od ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Rozliczenie różnicy kwot dotacji należnej i przekazanej z powodu, o którym mowa w ust. 1, następuje przy obliczaniu miesięcznej części dotacji przekazywanej przedszkolu lub szkole za pierwszy miesiąc po otrzymaniu przez Miasto informacji ministra na dany rok budżetowy w ten sposób, że:

- 1) w przypadku gdy przekazane miesięczne części dotacji za te miesiące są mniejsze od części należnych – miesięczną część dotacji za ten miesiąc zwiększa się o kwotę stanowiącą różnicę między kwotą dotacji należną za te miesiące, obliczoną na podstawie kwot wynikających z informacji na dany rok budżetowy i rzeczywistych liczb uczniów w tych miesiącach podanych Burmistrzowi w miesięcznych informacjach, o których mowa w § 5 ust. 1, za te miesiące, a kwotą miesięcznych części dotacji faktycznie przekazaną za te miesiące, obliczoną na podstawie kwot wynikających z informacji ministra za poprzedni rok budżetowy i rzeczywistych liczb uczniów w tych miesiącach podanych Burmistrzowi w miesięcznych informacjach, o których mowa w § 5 ust. 1, za te miesiące;
- 2) w przypadku gdy przekazane miesięczne części dotacji za te miesiące są większe od należnych kwot dotacji – miesięczną część dotacji za ten miesiąc pomniejsza się o kwotę stanowiącą różnicę między kwotą miesięcznych części dotacji faktycznie przekazaną za te miesiące, obliczoną na podstawie kwot zawartych w informacji ministra za poprzedni rok budżetowy i rzeczywistych liczb uczniów podanych Burmistrzowi w miesięcznych informacjach, o których mowa w § 5 ust. 1, za te miesiące, a kwotą miesięcznych części dotacji należną za te miesiące obliczoną na podstawie kwot dotacji wynikających z informacji ministra na dany rok budżetowy i rzeczywistych liczb uczniów w tych miesiącach podanych Burmistrzowi w miesięcznych informacjach, o których mowa w § 5 ust. 1, za te miesiące.

§ 5. 1. Miesięczna część dotacji przekazywana jest na podstawie pisemnej informacji osoby prowadzącej przedszkole lub szkołę albo dyrektora przedszkola lub szkoły o rzeczywistej liczbie uczniów w danym miesiącu złożonej Burmistrzowi za miesiące styczeń – czerwiec i wrzesień – grudzień do 10. dnia danego miesiąca według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Jeżeli termin określony w ust. 1 przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za termin uważa się dzień roboczy poprzedzający te dni.

3. Dotacje za lipiec i sierpień przekazywane są w wysokości dotacji przekazanej za czerwiec na podstawie informacji o rzeczywistej liczbie uczniów złożonej w czerwcu.

4. Informacja o rzeczywistej liczbie uczniów w szkole, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, powinna wskazywać liczbę uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu.

5. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci do przedszkola lub szkoły po pierwszym dniu roboczym danego miesiąca, podaje się w informacji o liczbie uczniów w miesiącu następnym. Dotacja na tych uczniów za miesiąc, w którym zostali przyjęci do przedszkola lub szkoły, przekazywana jest łącznie z dotacją za miesiąc następny.

6. W przypadku niezłożenia przez osobę prowadzącą przedszkole lub szkołę albo dyrektora przedszkola lub szkoły informacji, o której mowa w ust. 1, w terminie określonym w ust. 1 lub 2, dotacja za ten miesiąc przekazywana jest w wysokości obliczonej na podstawie ostatniej złożonej informacji o rzeczywistej liczbie uczniów w miesiącu.

7. Wzór informacji miesięcznej o liczbie uczniów przedszkola stanowi załącznik nr 2, a informacji miesięcznej o liczbie uczniów szkoły – nr 3 do uchwały.

§ 6. 1. Dotacja udzielana jest na okres roku budżetowego.

2. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy niepublicznego przedszkola lub szkoły w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

3. Warunkiem udzielenia dotacji na dany rok budżetowy jest złożenie Burmistrzowi przez osobę prowadzącą przedszkole lub szkołę nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji, wniosku o udzielenie dotacji – po spełnieniu warunku, o którym mowa w art. 33.

§ 7. Miesięczna część dotacji obliczana jest jako iloczyn odpowiednio miesięcznych kwot wydatków bieżących lub kwot dotacji na jednego ucznia, o których mowa w § 3 i 4, oraz rzeczywistej liczby uczniów w przedszkolu lub szkole w danym miesiącu, o której mowa w § 5.

§ 8. 1. Osoba prowadząca przedszkole lub szkołę przekłada Burmistrzowi do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego roczne rozliczenie wykorzystania dotacji za ubiegły rok kalendarzowy.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji powinno zawierać:

- 1) oznaczenie oraz adres siedziby osoby prowadzącej przedszkole lub szkołę;
- 2) nazwę i adres przedszkola lub szkoły;
- 3) rzeczywistą liczbę uczniów w poszczególnych miesiącach roku kalendarzowego;
- 4) wykaz i kwoty wydatków na realizację zadań przedszkola lub szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej, z podziałem na:
 - a) wydatki bieżące na cele działalności przedszkola lub szkoły, w tym:
 - wynagrodzenie osób wymienionych w art. 35 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych,
 - wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 10 ustawy – Prawo oświatowe,
 - b) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, obejmujących:
 - książki i inne zbiory biblioteczne,
 - środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno – wychowawczemu realizowanemu w przedszkolu lub szkole,
 - sprzęt sportowy i rekreacyjny,
 - meble,
 - pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania ich do używania;
- 5) podpis osoby prowadzącej przedszkole lub szkołę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w jej imieniu.

3. Burmistrz może żądać dodatkowych informacji i wyjaśnień w zakresie złożonego rozliczenia wykorzystania dotacji.

4. Burmistrz w związku z udzielaniem i rozliczaniem wykorzystania dotacji może przetwarzać dane osobowe dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, w tym z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych służących do gromadzenia danych osobowych.

5. Wzór rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji określa załącznik nr 4 do uchwały.

§ 9. Dotacje udzielone z budżetu Miasta w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Miasta na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62).

§ 10. Zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania przyznanej dotacji obejmuje badanie na podstawie prowadzonej przez przedszkole lub szkołę dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania:

- 1) zgodności danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznych informacjach o liczbie uczniów oraz w rocznym rozliczeniu wykorzystania dotacji z tą dokumentacją;
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 11. 1. Osoba upoważniona do przeprowadzenia kontroli przeprowadza kontrolę na podstawie pisemnego upoważnienia Burmistrza, zawierającego:

- 1) numer i datę wystawienia upoważnienia;
- 2) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli oraz serię i numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość;
- 3) oznaczenie oraz adres siedziby osoby prowadzącej kontrolowane przedszkole lub szkołę;
- 4) nazwę i adres kontrolowanego przedszkola lub szkoły;
- 5) zakres przedmiotowy kontroli;
- 6) okres objęty kontrolą;
- 7) termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli.

2. W razie potrzeby upoważnienie do przeprowadzenia kontroli może być w toku kontroli zmienione co do zakresu kontroli, okresu objętego kontrolą oraz terminu jej przeprowadzenia.

§ 12. 1. W toku kontroli osoba prowadząca kontrolowane przedszkole lub szkołę albo dyrektor przedszkola lub szkoły obowiązani są do:

- 1) zapewnienia warunków organizacyjnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli;
- 2) udostępniania do wglądu osobie przeprowadzającej kontrolę w siedzibie przedszkola lub szkoły prowadzonej przez przedszkole lub szkołę dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania w zakresie objętym kontrolą oraz umożliwienia sporządzania kopii, odpisów i wyciągów z dokumentów.

2. W toku kontroli osoba prowadząca kontrolowane przedszkole lub szkołę albo dyrektor przedszkola lub szkoły mogą udzielać pisemnych lub ustnych wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 13. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) datę i miejsce jego sporządzenia;
- 2) nazwę i adres siedziby osoby prowadzącej kontrolowane przedszkole lub szkołę;
- 3) nazwę i adres kontrolowanego przedszkola lub szkoły;
- 4) imię i nazwisko dyrektora kontrolowanego przedszkola lub szkoły w okresie objętym kontrolą oraz w czasie przeprowadzania kontroli;

- 5) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę, jej stanowisko służbowe oraz serię i numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość;
- 6) numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz nazwę organu, który wystawił upoważnienie;
- 7) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 8) określenie przedmiotu kontroli oraz okresu objętego kontrolą;
- 9) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, w szczególności mających wpływ na wysokość przekazanej dotacji;
- 10) adnotacje o sporządzonych kopiach, odpisach i wyciągach z dokumentów;
- 11) adnotacje o złożonych przez osobę prowadzącą kontrolowane przedszkole lub szkołę albo dyrektora przedszkola lub szkoły pisemnych wyjaśnieniach i informacjach;
- 12) wykaz załączników do protokołu;
- 13) informację o pouczeniu osoby prowadzącej kontrolowane przedszkole lub szkołę albo dyrektora przedszkola lub szkoły o prawie zgłoszenia zastrzeżeń i złożenia wyjaśnień do treści protokołu w określonym terminie oraz o prawie odmowy podpisania protokołu.

3. W protokole kontroli nie można dokonywać poprawek, skreśleń ani uzupełnień bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, które parafuje osoba przeprowadzająca kontrolę,

4. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kontrolowanego przedszkola lub szkoły i Burmistrza.

5. Protokół kontroli podpisują osoba przeprowadzająca kontrolę oraz osoba prowadząca kontrolowane przedszkole lub szkołę albo dyrektor przedszkola lub szkoły, parafując także wszystkie strony protokołu.

6. Osoba prowadząca kontrolowane przedszkole lub szkołę albo dyrektor przedszkola lub szkoły może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu podpisanego przez osobę przeprowadzającą kontrolę, zgłosić, przed podpisaniem protokołu kontroli, do osoby przeprowadzającej kontrolę na piśmie umotywowane zastrzeżenia oraz wyjaśnienia co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

7. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 6, osoba przeprowadzająca kontrolę dokonuje ich analizy i w przypadku stwierdzenia ich:

- 1) zasadności w całości lub w części uwzględnia je i dokonuje w tym zakresie zmiany lub uzupełnienia odpowiedniej części protokołu kontroli;
- 2) niezasadności w całości lub części zawiadamia na piśmie osobę zgłaszającą o ich nieuwzględnieniu, podając wyjaśnienie przyczyn nieuwzględnienia wszystkich lub niektórych zastrzeżeń lub wyjaśnień.

8. W związku ze zgłoszeniem zastrzeżeń lub wyjaśnień co do treści protokołu kontroli mogą być przeprowadzone przez osobę upoważnioną do przeprowadzenia kontroli, w ramach dotychczasowego upoważnienia, dodatkowe czynności kontrolne w kontrolowanym przedszkolu lub szkole.

9. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli osoba prowadząca kontrolowane przedszkole lub szkołę albo dyrektor przedszkola lub szkoły powinni w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, przedstawić pisemne uzasadnienie przyczyn odmowy podpisania protokołu kontroli.

10. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do przedstawienia osobie prowadzącej kontrolowane przedszkole lub szkołę zaleceń pokontrolnych oraz realizacji wniosków pokontrolnych.

§ 14. 1. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, w razie stwierdzenia nieprawidłowości, Burmistrz kieruje na piśmie do osoby prowadzącej kontrolowane przedszkole lub szkołę wystąpienie pokontrolne, zawierające zalecenia i wnioski pokontrolne, a w przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości – żądanie zwrotu tej części dotacji.

§ 15. Traci moc uchwała Nr LII/379/2014 Rady Miejskiej Białogardu z dnia 30 kwietnia 2014 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz niepublicznych szkół podstawowych i gimnazjów o uprawnieniach szkół publicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 2169, z 2015 r. poz. 2384, z 2016 r. poz. 3371 oraz z 2017 r. poz. 57)

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
mgr Sławomir Domański**