

UCHWAŁA NR
RADY MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 2015 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych
i niepublicznych placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy
Ostrowiec Świętokrzyski przez organy inne niż Gmina Ostrowiec
Świętokrzyski, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania
i wykorzystywania udzielonej dotacji.**

Na podstawie art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 rokuo systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.) oraz art.18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) Rada Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego uchwala, co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) tryb udzielania dotacji z budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski dla:
 - a) publicznych i niepublicznych szkół podstawowych i gimnazjów,
 - b) publicznych i niepublicznych przedszkoli,
 - c) publicznych i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego,
- 2) zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji oraz w rozliczeniu wykorzystania dotacji,
- 3) termin i sposób rozliczania dotacji,
- 4) tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji.

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

- 1) 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.);
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Ostrowiec Świętokrzyski;
- 3) przedszkolach - należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Gminy przez inne niż Gmina osoby prawne i osoby fizyczne przedszkola, w tym z oddziałami integracyjnymi, przedszkola specjalne oraz oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych;
- 4) innych formach wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Gminy przez inne niż Gmina osoby prawne i osoby

fizyczne inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy;

- 5) szkołach - należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Gminy przez inne niż Gmina osoby prawne i osoby fizyczne szkoły podstawowe i gimnazja, w tym z oddziałami integracyjnymi;
- 6) placówkach - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne, o których mowa w pkt 3-5;
- 7) osobie prowadzącej placówkę - należy przez to rozumieć inne niż Gmina osoby prawne i osoby fizyczne prowadzące na terenie Gminy przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, o których mowa w pkt 3-5.

II. Podstawy obliczania dotacji

§ 3. Wysokość dotacji z budżetu Gminy ustala się na podstawie uchwały budżetowej podjętej przez Radę Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego oraz powziętego na podstawie tej uchwały zarządzenia Prezydenta Miasta określającego wysokość dotacji dla publicznych i niepublicznych placówek.

§ 4. 1. Dotacja dla niepublicznych przedszkoli przysługuje na każdego ucznia w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach prowadzonych przez Gminę w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty, o których mowa w art. 90 ust. 2b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

2. Dotacja dla publicznych przedszkoli przysługuje na każdego ucznia w wysokości określonej w art. 80 ust. 2 ustawy, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

3. Osoby prowadzące wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację w wysokości równej 40 % wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę, pomniejszonych o opłaty, o których mowa w art. 90 ust. 2d ustawy, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

4. Osoby prowadzące wychowanie przedszkolne w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację w wysokości równej 50 % wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę, pomniejszonych o opłaty, o których mowa w art. 80 ust. 2b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

5. Dotacja dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych przysługuje na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

6. Dotacja dla szkół publicznych przysługuje na każdego ucznia w wysokości określonej w art. 80 ust. 3 ustawy.

7. Dotacja z budżetu Gminy na każdego niepełnosprawnego ucznia przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i innej formy wychowania przedszkolnego, jest równa kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

8. Placówki, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka otrzymują dotację z budżetu Gminy w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy, zgodnie z art. 80 ust. 2c i art. 90 ust. 1a ustawy.

III. Tryb udzielania dotacji

§ 5. 1. Dotacji udziela się osobom prowadzącym placówki, które dotrzymały terminu złożenia wniosku o jej udzielenie określonego w ustawie. W przypadku zmiany danych zawartych we wniosku, osoba prowadząca placówkę obowiązana jest zgłosić te zmiany w terminie 14 dni od ich wystąpienia.

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

§ 6. Wypłata dotacji następuje w ratach miesięcznych na rachunek określony przez osobę prowadzącą placówkę we wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 1.

§ 7. 1. Podstawę obliczania wysokości miesięcznej raty dotacji stanowią wskaźniki, o których mowa w § 4 oraz rzeczywista liczba uczniów placówki według stanu na dzień złożenia wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 1.

2. W przypadku, gdy uczeń rozpoczyna bądź kończy naukę w placówce w trakcie miesiąca kalendarzowego, kwota dotacji przypadająca na tego ucznia w danym miesiącu ulega obniżeniu proporcjonalnie do liczby dni miesiąca, w których pozostawał on uczniem tej placówki.

3. Potrącenie nadpłaconej kwoty miesięcznej raty dotacji (w przypadku zakończenia nauki przez ucznia w trakcie miesiąca kalendarzowego, po złożeniu wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 1) następuje z raty dotacji należnej placówce za kolejny miesiąc kalendarzowy. Dopłata należności placówki z tytułu niepełnej raty kwoty dotacji (w przypadku rozpoczęcia nauki przez ucznia w trakcie miesiąca kalendarzowego, po złożeniu wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 1) następuje wraz z ratą dotacji należnej za kolejny miesiąc kalendarzowy.

§ 8. 1. Warunkiem wypłaty miesięcznej raty dotacji jest złożenie przez osobę prowadzącą placówkę, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, wniosku o jej wypłatę określającego w szczególności liczbę uczniów placówki w danym miesiącu oraz opis zmian liczby uczniów, o których mowa w § 7 ust. 3, w miesiącu poprzedzającym.

2. Wzór wniosku o wypłatę raty dotacji określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Wysokość dotacji za miesiące lipiec i sierpień obliczana jest w oparciu o liczbę uczniów nie wyższą niż podana we wniosku o wypłatę raty dotacji na miesiąc czerwiec.

§ 9. Wypłata dotacji podlega wstrzymaniu w przypadku zakończenia działalności przez placówkę lub utraty ważności wpisu do ewidencji placówek oświatowych.

IV. Tryb rozliczania dotacji

§ 10. Osoba prowadząca placówkę sporządza i przekazuje Gminie rozliczenie otrzymanej dotacji w następujących terminach:

- 1) do dnia 10 kwietnia - za pierwszy kwartał roku budżetowego;
- 2) do dnia 15 lipca - za pierwsze półrocze roku budżetowego;
- 3) do dnia 10 października – za trzy kwartały roku budżetowego;
- 4) do dnia 31 stycznia – za poprzedni rok budżetowy;

§ 11. 1. Rozliczenie otrzymanej dotacji obejmuje w szczególności określenie rodzajów wydatków bieżących i wydatków na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na które dotacja dostała przeznaczona oraz wysokość wydatkowanych kwot.

2. Do rozliczenia, o którym mowa w § 10 pkt 4, należy załączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów księgowych (faktur, rachunków, list wypłat itp.) obrazujących wydatki poniesione ze środków dotacji.

3. Oryginały dokumentów księgowych, o których mowa w ust. 2, powinny być opisane w następujący sposób: „Wydatek w kwocie zł (słownie:) sfinansowany ze środków dotacji podmiotowej udzielonej przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski”.

4. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, składa się również w przypadku zakończenia działalności przez placówkę - w terminie 30 dni od daty jej zakończenia.

5. Wzór kwartalnego rozliczenia dotacji określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

6. Wzór rocznego rozliczenia dotacji określa załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

V. Tryb i zakres kontroli

§ 12. Gmina może dokonywać kontroli w zakresie:

- 1) prawidłowości sporządzania wniosków o wypłatę raty dotacji i obliczania jej wysokości oraz rzetelności danych określonych w tych wnioskach;

- 2) rzetelności informacji, o której mowa w § 11 ust. 1 oraz dokumentacji stanowiącej podstawę do jej sporządzenia;
- 3) wykorzystania dotacji na pokrycie wydatków bieżących placówki, a także na zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, zgodnie z art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy.

§ 13. 1. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przez Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego pracownicy Urzędu Miasta.

2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie zawierające:

- 1) imię i nazwisko kontrolującego;
- 2) nazwę i adres kontrolowanego;
- 3) przedmiot kontroli.

§ 14. 1. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem polegającym w szczególności na zapoznaniu się przez kontrolujących z:

- 1) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli;
- 2) ustaleniami z poprzednich kontroli;
- 3) dokumentacją zgromadzoną w Urzędzie Miasta Ostrowca Św. dotyczącą przedmiotu kontroli;
- 4) dokumentacją przedłożoną przez osobę prowadzącą placówkę.

2. O terminie i zakresie kontroli powiadamia się osobę prowadzącą placówkę najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia. Nie dotyczy to przypadków, gdy zachodzą okoliczności wskazujące na potrzebę natychmiastowego podjęcia czynności kontrolnych.

§ 15. 1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolującego, nazwę i adres osoby prowadzącej 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;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) opis załączników do protokołu;

- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) podpis kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 5.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący 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.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie do tej odmowy.

8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

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

§ 16. 1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne z zleceniami pokontrolnymi. Wystąpienie pokontrolne sporządza się w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu. Wystąpienie pokontrolne podpisuje Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

2. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 17. 1. Dotacja z budżetu Gminy w części, która:

- 1) została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;

- 2) została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
- 3) nie została wykorzystana do końca roku budżetowego podlega zwrotowi do budżetu Gminy wraz z odsetkami.

2. Zasady zwrotu oraz rodzaj odsetek i sposób ich naliczania określają przepisy o finansach publicznych.

VI. Przepisy końcowe

§ 18. Traci moc Uchwała Nr XLVI/610/2009 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 24 listopada 2009 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych na terenie gminy Ostrowiec Świętokrzyski przez inne niż Gmina Ostrowiec Świętokrzyski osoby prawne i osoby fizyczne oraz dla osób prawnych i fizycznych prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji.

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

§ 20. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 21. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Projektodawca: Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

Przedstawiający w imieniu projektodawcy: Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr

Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

z dnia 2015 r.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr
Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia.....2015 r.

Wniosek o udzielenie dotacji

1. Dane jednostki, której będzie udzielona dotacja.

Pełna nazwa innej formy wychowania przedszkolnego/przedszkola/szkoły <input type="checkbox"/> * publiczna <input type="checkbox"/> * niepubliczna	
Adres	
REGON	
NIP	
Dane kontaktowe - telefon - adres poczty elektronicznej	
Dane kontaktowe: <input type="checkbox"/> * dyrektor <input type="checkbox"/> * osoba do kontaktu	

* zaznaczyć właściwe znakiem X

2. Dane dotyczące planowanej liczby uczniów w roku 20.....

Planowana liczba uczniów	W okresie od I - VIII	W okresie od IX - XII
Liczba uczniów ogółem		
W tym objętych kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, na których przekazywana jest subwencja wg wag		
- w tym waga:		
- w tym waga:		
- w tym waga:		
Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem, na których przekazywana jest subwencja		

Dodatkowe informacje i wyjaśnienia:

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

3. Dane organu prowadzącego placówkę.

Nazwa organu prowadzącego	
Adres	
REGON	
NIP	
Osoby uprawnione do reprezentowania organu prowadzącego zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, rejestru lub innego dokumentu ustanawiającego reprezentowanie organu prowadzącego w obrocie cywilnoprawnym	
Dane kontaktowe: - telefon - adres poczty elektronicznej	

4. Dane o rachunku bankowym, na który należy przekazać ratę dotacji.

Nazwa i adres posiadacza rachunku zgodnie z umową z bankiem	
Nazwa banku	
Numer rachunku bankowego dotowanego podmiotu (innej formy wychowania przedszkolnego/przedszkola/szkoły)	

5. Dane dotyczące osoby upoważnionej do składania wniosku o wypłatę raty dotacji dla placówki stanowiącego podstawę do naliczenia, przekazania i pobrania dotacji.

Osoba upoważniona do przekazywania miesięcznej informacji	
Dane kontaktowe <input type="checkbox"/> * telefon <input type="checkbox"/> * adres poczty elektronicznej	

* zaznaczyć właściwe znakiem X

6. Oświadczenia i podpisy osób reprezentujących organ prowadzący placówkę:

1. oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym,

2. zobowiązuję się do powiadomienia organ dotujący o zmianie danych zawartych we wniosku na piśmie w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmian,

3. oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

4. oświadczam, że dla wskazanej we wniosku liczby uczniów inna forma wychowania przedszkolnego/przedszkole/szkoła zapewnia warunki nauki, wychowania i opieki zgodnie z aktualnymi przepisami wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organu prowadzącego:

1.....

2.....

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr

Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

z dnia 2015 r.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr
Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia.....2015 r.

**Wniosek o wypłatę raty dotacji dla placówki za miesiąc
.....20.....r.**

1. Dane o dotowanym podmiocie.

Pełna nazwa i adres innej formy wychowania przedszkolnego/przedszkola/szkoły <input type="checkbox"/> * publiczna <input type="checkbox"/> * niepubliczna	
Adres	

* zaznaczyć właściwe znakiem X

2. Dane dotyczące liczby uczniów¹.

Liczba uczniów ogółem	
W tym objętych kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, na których przekazywana jest subwencja wg wag	
- w tym waga:	
- w tym waga:	
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem, na których przekazywana jest subwencja	

1 – w załączeniu lista zawierająca nazwiska, imiona, daty urodzenia oraz miejsca zamieszkania uczniów.

3. Wykaz zmian liczby uczniów uczęszczających do placówki w miesiącu poprzedzającym miesiąc, za który składany jest wniosek (należy wskazać imię i nazwisko ucznia, który zakończył lub rozpoczął naukę w placówce miesiącu poprzedzającym ze wskazaniem:

- daty rozpoczęcia/zakończenia nauki
- kwoty dotacji należnej na tego ucznia w danym miesiącu obliczonej zgodnie z § 7 ust. 2,

- kwoty dotacji nadpłaconej przez gminę (do potrącenia z raty dotacji należnej za miesiąc, za który składany jest wniosek) lub kwoty dopłaty należnej placówce (płatnej wraz z ratą za miesiąc, za który składany jest wniosek).

4. Dane o organie prowadzącym placówkę.

Nazwa organu prowadzącego	
Adres	
REGON	
NIP	
Osoby uprawnione do reprezentowania organu prowadzącego zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, rejestru lub innego dokumentu ustanawiającego reprezentowanie organu prowadzącego w obrocie cywilnoprawnym	
Dane kontaktowe : - telefon - adres poczty elektronicznej	

5. Dane o rachunku bankowym właściwym dla przekazywania dotacji.

Nazwa i adres posiadacza rachunku zgodnie z umową z bankiem	
Nazwa banku	
Numer rachunku bankowego dotowane placówki	

Dodatkowe informacje i wyjaśnienia:

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

Podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organu prowadzącego:

1.....

2.....

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr

Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

z dnia 2015 r.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr
Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia.....2015 r.

**Kwartalne1 rozliczenie otrzymanej dotacji za okres od miesiąca
20.....
do miesiąca.....20.....r.**

1. Zestawienie danych o wykorzystaniu dotacji.

Łączna kwota dotacji otrzymanych narastająco w okresie od:

.....20..... r. do 20..... r. -
.....zł

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota poniesionych i udokumentowanych wydatków
I.	Pokrycie wydatków bieżących szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i placówek, obejmujących każdy wydatek poniesiony na cele działalności szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki, w tym na:	
1.	wynagrodzenia pracowników oraz pochodne od wypłaconych wynagrodzeń z wyłączeniem wynagrodzenia wskazanego w pkt. I.5	
2.	wydatki eksploatacyjne	
3.	wydatki na wynajem pomieszczeń	
4.	inne wydatki bieżące	
5.	wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub placówkę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora szkoły, przedszkola lub placówki albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego	
6.	sfinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 – z wyjątkiem wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne, zakup i objęcie akcji i udziałów lub wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego	
II.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, obejmujących:	
1.	książki i inne zbiory biblioteczne	
2.	środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach, przedszkolach i placówkach	
3.	sprzęt rekreacyjny i sportowy	
4.	meble	
5.	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 do użytkowania	
	Razem	

1. zgodnie z § 10 uchwały

Dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące danych w tabeli

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

Podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organu prowadzącego

1.....

2.....

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr

Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

z dnia 2015 r.

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr
Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia.....2015 r.

Rozliczenie dotacji udzielonej w roku 20.....

1. Dane jednostki, której będzie udzielona dotacja.

Pełna nazwa innej formy wychowania przedszkolnego/przedszkola/szkoły <input type="checkbox"/> * publiczna <input type="checkbox"/> * niepubliczna	
Adres	
REGON	
NIP	
Dane kontaktowe - telefon - adres poczty elektronicznej	
Dane kontaktowe: <input type="checkbox"/> * dyrektor <input type="checkbox"/> * osoba do kontaktu	

* zaznaczyć właściwe znakiem X

2. Zestawienie danych przekazanych w miesięcznych informacjach o faktycznej liczbie

uczniów/dzieci oraz korektach do tych informacji, na podstawie, których przekazano

miesięczne transze dotacji.

Miesiąc	Faktyczna liczba uczniów, w tym uczniów, dla których wysokość dotacji ustalana jest na podstawie wag		Kwota przekazanej transzy dotacji
	Faktyczna liczba uczniów ogółem	w tym uczniów uprawnionych do dotacji ustalonej wg wag	
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			

Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			
Razem			

Dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące danych w tabeli

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

3. Zbiorcze rozliczenie dotacji.

L.p.	Dane dotyczące rozliczenia dotacji	Kwota
1.	Łączna kwota dotacji otrzymanych w miesięcznych transzach z uwzględnieniem korekt w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 20.....roku	
2.	Kwota dotacji nadmiernie pobranej w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 20..... roku	
3.	Kwota dotacji wykorzystanej w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 20..... roku	
4.	Kwota dotacji niewykorzystanej w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 20..... roku	

Zestawienie dokonania zwrotu dotacji nadmiernie pobranej

L.p.	Miesiąc, w którym uznano pobranie dotacji nadmiernie pobranej	Liczba uczniów, na których dokonano zwrotu dotacji		Data dokonania przelewu	Kwota
		Ogółem	w tym z wagą		
1.			w tym z wagą		

2.			w tym z wagą		
3.			w tym z wagą		
Razem					

Dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące danych w tabeli

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Zestawienie danych o wykorzystaniu dotacji.

L.p.	Rodzaj wydatków określonych w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	Kwota poniesionych i udokumentowanych wydatków
I.	Pokrycie wydatków bieżących szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i placówek, obejmujących każdy wydatek poniesiony na cele działalności szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki, w tym na:	
1.	wynagrodzenia pracowników oraz pochodne od wypłaconych wynagrodzeń z wyłączeniem wynagrodzenia wskazanego w wierszu <i>d</i>	
2.	wydatki eksploatacyjne	
3.	wydatki na wynajem pomieszczeń	
4.	inne wydatki bieżące	
5.	wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub placówkę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora szkoły, przedszkola lub placówki albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego	
6.	sfinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 – z wyjątkiem wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne, zakup i objęcie akcji i udziałów lub wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego	
II.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, obejmujących:	
1.	książki i inne zbiory biblioteczne	
2.	środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach, przedszkolach i placówkach	
3.	sprzęt rekreacyjny i sportowy	
4.	meble	
5.	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 do użytkowania	
Razem		

Dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące danych w tabeli

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

5. Dane o organie prowadzącym placówkę.

Nazwa organu prowadzącego	
Adres	
REGON	
NIP	
Dane kontaktowe: - telefon - adres poczty elektronicznej	

6. Oświadczenia i podpisy osób reprezentujących organ prowadzący placówkę:

1. oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

2. oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.168).

Podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organu prowadzącego

1.....

2.....

UZASADNIENIE

Konieczność przyjęcia nowej uchwały w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski przez organy inne niż Gmina Ostrowiec Świętokrzyski, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania udzielonej dotacji wynika z zapisów ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw. Nałożyła ona na jednostki samorządu terytorialnego obowiązek przygotowania nowych uchwał w oparciu o zmienione brzmienie art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy o systemie oświaty, które będą obowiązywać od 2016 roku. Konieczne jest zatem dostosowanie trybu udzielania i rozliczania dotacji i kontroli jej wykorzystania do aktualnie obowiązujących przepisów ustawowych. Ponieważ kompetencje w tym zakresie należą do organu stanowiącego jst., tj. Rady Gminy, zasadnym jest podjęcie niniejszej uchwały.