

**UCHWAŁA NR XIX-100/20**  
**RADY MIEJSKIEJ NIESZAWA**

z dnia 17 lipca 2020 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych podmiotów oświatowych 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 2020 r., poz. 713) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 17 i 278 ) Rada Miejska Nieszawa uchwała, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli, oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

**§ 2. 1.** W celu uzyskania prawa do dotacji organy prowadzące niepubliczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego składają Burmistrzowi Miasta Nieszawa odrębne wnioski dla każdego prowadzonego przez siebie podmiotu oświatowego, o którym mowa w § 1, zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju i uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku, zawierający zakres danych określa załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 3. 1.** Organ prowadzący dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w § 1, składa Burmistrzowi Miasta Nieszawa informację o faktycznej liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, na których przysługuje dotacja udzielana w trybie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych – według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, w którym składana jest informacja w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z tym, że za miesiąc grudzień w terminie do 3 grudnia.

2. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

3. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wskazany we wniosku o udzielenie dotacji. W przypadku zmiany rachunku bankowego wskazanego we wniosku, osoba prowadząca jednostkę oświatową pisemnie informuje Burmistrza Miasta Nieszawa o dokonanej zmianie.

4. Przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje nie później niż do dnia 25 danego miesiąca, z tym, że część za styczeń przekazywana jest do 20 stycznia, a za grudzień do 15 grudnia.

5. Na dowodach księgowych sfinansowanych z dotacji dla jednostki umieszcza się na trwale opis określający nazwę jednostki i kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z budżetu Miasta Nieszawa, zgodnie z następującym wzorem: „Kwota w wysokości ..... zł została opłacona z dotacji Gminy Miejskiej Nieszawa, zgodnie ze złożonym wnioskiem o udzielenie dotacji na rok .....”. Dodatkowo każdy dokument należy opisać w sposób trwały, wskazując przeznaczenie zakupu określonych materiałów lub usług. Wytyczne dotyczące rozliczania dotacji dla przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego określa załącznik nr 5 do uchwały.

6. Część dotacji niewykorzystanej do końca roku budżetowego, dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 października 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869)

**§ 4. 1.** Organy prowadzące dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w ust. 1, są obowiązane sporządzać i przekazywać Burmistrzowi Miasta Nieszawa pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 15 stycznia roku następnego.

2. Organy prowadzące podmioty oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, składają w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych rozliczenia – obowiązujący od rozliczania dotacji za 2019 rok, stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń.

5. Poprawnie sporządzone rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

6. Osoba prowadząca dotowaną jednostkę zobowiązana jest do przechowywania dokumentacji potwierdzającej aktualną liczbę uczniów i sposób wykorzystania dotacji oraz dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanej dotacji przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym została udzielona dotacja.

7. W przypadku, gdy do niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 1 niniejszej uchwały uczęszczają dzieci niebędące mieszkańcami Gminy Miejskiej Nieszawa, osoby prowadzące zobowiązane są do podania danych osobowych tych dzieci, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały.

**§ 5. 1.** Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji przez podmioty oświatowe, o których mowa w §1.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miasta Nieszawa lub inne osoby na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Miasta Nieszawa, po okazaniu tego upoważnienia.

3. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników,
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego,
- 5) określenie zakresu kontroli,
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot pisemnie, nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 5.

7. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służące dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

8. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty oświatowe.

9. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.



10. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 6.1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu oświatowego: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie zakresu kontroli o okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 7.1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu, protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot oświatowy może zgłosić Burmistrzowi Miasta Nieszawa, w terminie 7 dni od podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie lub zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.

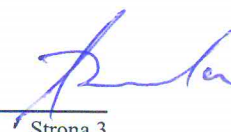
4. Burmistrz Miasta Nieszawa rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 8.1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Burmistrz Miasta Nieszawa, w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 7 ust.3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie sporządza się, jeżeli Burmistrz Miasta Nieszawa uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 7 ust.3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Burmistrza Miasta Nieszawa o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Nieszawa.



§ 10. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej  
NIESZAWA

  
Paweł Zaręba

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

**Burmistrz Miasta Nieszawa**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ NA ROK .....**

1. Nazwa i adres wnioskodawcy/osoby prowadzącej .....

.....

.....

2. Dane podmiotu oświatowego:

a) Nazwa .....

b) Adres .....

c) Numer telefonu .....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji podmiotów oświatowych:

.....

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego pomiotu ubiegającego się o dotację:

.....

.....

5. **Planowana liczba wychowanków w .....** roku:

w okresie styczeń – sierpień .....

w okresie wrzesień – grudzień .....

- w tym **planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności i wieku dzieci:**

Rodzaj niepełnosprawności	Liczba dzieci w okresie styczeń - sierpień	wiek	Liczba dzieci w okresie wrzesień - grudzień	wiek



słabosłyszący				
słabowidzący				
z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją				
z autyzmem lub zespołem Aspergera				
z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim				
z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym				
z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim				
z niepełnosprawnościami sprzężonymi				

Uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju (liczba, wiek) .....

.....

.....

Uczniowie uczestniczący w zajęciach rewalidacyjnych – wychowawczych (liczba): .....

**6. Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.**

.....  
(miejsce i data)

.....  
(czytelny podpis i pieczęć  
osoby prowadzącej  
dotowany podmiot)

**Termin złożenia wniosku: do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.**

W przypadku, gdy zgodnie z przepisami prawa obliczenie wysokości dotacji uzależnione zostanie od podania danych niewyszczególnionych w niniejszym wniosku, dane niezbędne do wyliczenia dotacji należy podać na osobnej karcie załączonej do wniosku.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
NIESZAWA  
  
Paweł Zaręba

.....  
(pieczęć dotowanego podmiotu)

**BURMISTRZ MIASTA NIESZAWA**

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów według stanu  
na pierwszy dzień miesiąca ..... 20..... roku**

1. Nazwa i adres przedszkola: .....

.....

.....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanego podmiotu oświatowego:

.....

.....

3. Aktualna liczba wychowanków w miesiącu ..... r.

- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzaju niepełnosprawności i wieku dzieci:

Rodzaj niepełnosprawności	Liczba uczniów	Wiek
Niedosłyszący		
Niedowidzący		
Z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją		
Z autyzmem lub zespołem Aspergera		
Z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim		
Z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym		
Z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim		
Z niepełnosprawnościami sprzężonymi		



liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju .....

liczba uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych .....

.....  
( miejscowość, data)

.....  
(pieczętka i podpis osoby  
prowadzącej dotowany podmiot)

Przewodniczący Rady Miejskiej  
NIESZAWA

*Paweł Zaręba*



.....  
(pieczęć dotowanego podmiotu)

Burmistrz Miasta Nieszawa

**ROZLICZENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ OTRZYMANEJ Z BUDŻETU MIASTA  
W ROKU BUDŻETOWYM .....**

1. Nazwa i adres dotowanego podmiotu oświatowego:

.....  
.....

2. Kwota dotacji otrzymana do końca roku sprawozdawczego na uczniów pełnosprawnych:

....., kwota dotacji wykorzystana .....

3. Kwota dotacji otrzymana do końca okresu sprawozdawczego na kształcenie specjalne:

....., kwota wykorzystana .....

4. Faktyczna liczba uczniów/wychowanków dotowanego podmiotu oświatowego:

Miesiąc	Liczba ogółem	Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
<b>Razem:</b>				



5. Szczegółowe rozliczenie wydatków kształcenia specjalnego pokrywanych z dotacji na to kształcenie:
1. Wydatki na realizację zadań wynikających z zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych opracowanych dla uczniów objętych kształceniem specjalnym:  
.....
  2. Wydatki na zapewnienie warunków realizacji w/w zadań ( na administrację, obsługę, koszty mediów itp.) wyliczone zgodnie z art. 35 ust. 5 proporcjonalnie do liczby uczniów niepełnosprawnych.  
.....
6. Faktyczna liczba uczniów przedszkola spoza terenu Gminy Miejskiej Nieszawa– niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego („zerówki”):

Miesiąc	Liczba ogółem
Styczeń	
Luty	
Marzec	
Kwiecień	
Maj	
Czerwiec	
Lipiec	
Sierpień	
Wrzesień	
Październik	
Listopad	
Grudzień	

7. Zestawienie wydatków dotowanego podmiotu oświatowego sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

L.p.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli i dyrekcji wraz z pochodnymi (wynagrodzenia brutto)	
2.	Wynagrodzenia brutto pozostałych pracowników oraz obsługi administracyjno - finansowej	
3.	Zakup materiałów i wyposażenia	
4.	Opłaty za media	
5.	Zakup pomocy dydaktycznych	
6.	Zakup usług	

7.	Wynajem pomieszczeń	
8.	Pozostałe wydatki bieżące (wymienić jakie)	
9.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych: a)..... b) ..... c) ..... d) ..... e) .....	
11.	Wynagrodzenie brutto osoby fizycznej pełniącej funkcję dyrektora lub prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora z wyszczególnieniem kwot w poszczególnych miesiącach	
12.	Kwota faktycznych wydatków na kształcenie specjalne pokrytych z dotacji na to kształcenie	
	<b>RAZEM:</b>	

**8. Szczegółowe zestawienie wydatków na wynagrodzenia nauczycieli:**

Miesiące	Liczba zatrudnionych nauczycieli	Kwota wynagrodzeń brutto wypłacanych z dotacji
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		
<b>Razem:</b>		

**9. Kwota dotacji niewykorzystana podlegająca zwrotowi do budżetu Gminy Miejskiej**

**Nieszawa:**

**1) Na dzieci pełnosprawne:**

.....

**2) Na kształcenie specjalne:**

.....

.....  
(Miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko osoby sporządzającej  
sprawozdanie)

.....  
(pieczęć i czytelny podpis osoby  
reprezentującej dotowany podmiot)

**10. Adnotacje urzędowe dotyczące wypełnionego sprawozdania:**

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

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i pieczęć uprawnionego  
pracownika organu dotującego)

**Zatwierdzam sprawozdanie:**

.....  
(podpis i pieczęć Burmistrza Miasta)

Przewodniczący Rady Miejskiej  
NIESZAWA

Paula Zaręba

.....  
(pieczęć dotowanego podmiotu)

**Burmistrz Miasta Nieszawa**

**DANE UCZNIÓW NIEPUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI SPOZA TERENU GMINY MIEJSKIEJ  
NIESZAWA – NIEBĘDĄCYCH UCZNIAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI I UCZNIAMI OBOWIĄZKOWEGO  
WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO – („ZERÓWKI”)**

L.p.	Imię i nazwisko dziecka, niebędącego mieszkańcem gminy dotującej	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Pesel	Nazwa gminy właściwej dla miejsca zamieszkania

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć i podpis przedstawiciela  
dotowanego podmiotu)

**Włodzisław Radziejewski**  
**NIESZAWA**  
*Paweł Zaręba*  
**Paweł Zaręba**

**Instrukcja dotycząca rozliczania dotacji przyznawanych dla niepublicznych  
przedszkoli dotowanych przez Gminę Miejską Mieszawa**

1. Opis dokumentów finansowych

Faktury, rachunki i inne dokumenty księgowe powinny być wystawione na publiczną lub niepubliczną placówkę otrzymującą dotację i zawierać trwały opis zgodnie z następującym wzorem:

- Kwota w wysokości ..... zł została opłacona z dotacji Gminy Miejskiej Mieszawa.
- Kategoria wydatków: ..... (zgodnie z wydatkami wymienionymi w rozliczeniu rocznym – załącznik nr 3 do uchwały).
- Opis wydatku – w jakim celu, zgodnie z następującym wzorem:  
**„faktura dotyczy zakupu materiałów dydaktycznych na potrzeby zajęć z edukacji matematycznej”, lub „faktura dotyczy zakupu materiałów remontowych na potrzeby przeprowadzenia prac malarskich w pomieszczeniu dla dzieci 4- letnich”, lub „meble zakupiono do sali sześciolatków”.**
- Dekret księgowy oraz numer z dziennika księgowego, a w przypadku uproszczonej księgowości pozycja w ewidencji pomocniczej.
- Dla uproszczenia rozliczania wydatków dotyczących wynagrodzeń do list płac i przelewów potwierdzających wydatek należy dołączyć następujące zestawienie:

Miesiąc ....., nr listy .....

**Zestawienie wydatków na wynagrodzenia zapłaconych z dotacji Gminy Miejskiej Mieszawa**

L.p.	Nazwa wydatku	Data zapłaty	Kwota
1.	Wynagrodzenie netto		
2.	ZUS zapłacony w danym miesiącu		
3.	NFZ zapłacony w danym miesiącu		
4.	Podatek zapłacony w danym miesiącu		
		Razem:	

Osoby zatrudniane na umowę – zlecenie i dzieło powinny po wykonaniu określonych w umowie czynności przedstawić podpisany własnoręcznie rachunek zawierający wyszczególnione składniki wynagrodzenia.

Powyższy opis dotyczy wszystkich dokumentów pochodzących z dotacji (faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych, innych dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia zadania oświatowego. Dla ustalenia przejrzystości wydatków wskazane jest, aby dowody księgowe były w sposób trwały ponumerowane.

Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, która dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych.

Paragony fiskalne, kserokopie faktur oraz faktury pro – forma nie stanowią podstawy rozliczenia dotacji. Wszystkie dokumenty księgowe muszą mieć udokumentowany termin zapłaty. Faktura lub rachunek bez dowodu zapłaty nie dokumentuje wydatku, który jest warunkiem wykorzystania dotacji.

Dowodami zapłaty za faktury i rachunki są w szczególności:

- 1) wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający dokonanie operacji bankowych,
- 2) raport kasowy uwzględniający dany wydatek,
- 3) KW potwierdzające dokonanie zapłaty.

Niedopuszczalne jest:

1. Rozliczanie z dotacji wydatku niebieżącego, tj. majątkowego lub nie dotyczącego okresu na który udzielono dotacji.
2. Dokonywanie wydatków niezgodnie z zasadami ustawy o finansach publicznych.
3. Rozliczanie wydatków bez dokumentów źródłowych.
4. Dokonywanie wydatków na osobiste potrzeby osób prowadzących.
5. Wydatki na dzieci poniżej 2,5 roku (w przedszkolach) lub pobranie dotacji na dziecko niewymagalne w statucie (np. na wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, którego nie było w statucie.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
NIESZAWA

  
Paweł Zaręba

### Uzasadnienie

Zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 17 i 278 ), prowadzone przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne niepubliczne przedszkola niebędące przedszkolami specjalnymi otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu gminy 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 w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy. Art. 38 ust 1 w/w ustawy nakłada na organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego ustalenie w drodze uchwały trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakresu danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, terminu przekazania informacji o liczbie odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz terminu i sposobu wykorzystania dotacji.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione i konieczne.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
NIESZAWA  
  
Paweł Zaręba





**Uchwała numer "Podjęcie uchwały w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji i dla niepublicznych podmiotów oświatowych oraz trybu prowadzenia kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania: - odczytanie projektu uchwały, - dyskusja - podjęcie uchwały " została podjęta następującą proporcją głosów: za 9, przeciw 0, wstrzymało się 0.**

Uchwała została podjęta w trybie jawnym, zwykłą większością głosów.  
Data i godzina głosowania: 17.07.2020 08:26:09

Radni zagłosowali jak poniżej:

<b>Za</b>	
1.	<i>Paweł Zaręba</i>
2.	<i>Magdalena Kułakowska-Chlewicka</i>
3.	<i>Leon Szynkowski</i>
4.	<i>Jolanta Lipigórska</i>
5.	<i>Monika Ptaszyńska</i>
6.	<i>Anna Wochna</i>
7.	<i>Jadwiga Szczepańska</i>
8.	<i>Jolanta Piernikowska</i>
9.	<i>Marek Wiśniewski</i>

<b>Wstrzymało się</b>	
	<i>BRAK</i>

<b>Przeciw</b>	
	<i>BRAK</i>

<b>Obecni radni, którzy nie wzięli udziału w głosowaniu</b>	
	<i>BRAK</i>