

**UCHWAŁA NR XXXVI/250/17
RADY MIEJSKIEJ W CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ**

z dnia 14 listopada 2017 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Czarna Białostocka oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz.1875) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, poz. 1010, poz. 1954, poz. 1985 i poz. 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, poz. 949 i poz. 1292) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Czarna Białostocka dla zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Czarna Białostocka przez inne niż Gmina Czarna Białostocka osoby prawne i fizyczne publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, uwzględniając w szczególności podstawę obliczenia dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczania dotacji, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXXV/232/14 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 10 czerwca 2014 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji publicznym szkołom, przedszkolom i placówkom oświatowym prowadzonym przez inną niż jednostka samorządu terytorialnego osobę prawną lub osobę fizyczną oraz niepublicznym placówkom i szkołom posiadającym uprawnienia szkoły publicznej oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2014 r. poz. 2324).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czarnej Białostockiej.

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

Przewodniczący Rady

Wojciech Rudnik

Załącznik do Uchwały Nr XXXVI/250/17
Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej
z dnia 14 listopada 2017 r.

Regulamin ustalający tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Czarna Białostocka przez inne niż Gmina Czarna Białostocka osoby prawne i osoby fizyczne oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w przepisach niniejszego regulaminu jest mowa o:

- 1) jednostce - należy przez to rozumieć publiczną i niepubliczną: szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego wymienioną w pkt 6-8;
- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Gmina Czarna Białostocka osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Gminy Czarna Białostocka jednostkę;
- 3) wnioskodawcy - rozumie się przez to organ prowadzący jednostkę dotowaną, który złożył wniosek o udzielenie dotacji;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 5) uczniach niepełnosprawnych - należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71 b ust. 3 ustawy;
- 6) przedszkolach - należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Gminy Czarna Białostocka przez inne niż Gmina Czarna Białostocka osoby prawne i fizyczne przedszkola, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz przedszkola specjalne;
- 7) innych formach wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Gminy Czarna Białostocka przez inne niż Gmina Czarna Białostocka osoby prawne i fizyczne inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14 a ust. 7 ustawy;
- 8) szkołach - należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Gminy Czarna Białostocka przez inne niż Gmina Czarna Białostocka osoby prawne i fizyczne szkoły podstawowe, w tym z oddziałami integracyjnymi, gimnazja, w tym z oddziałami integracyjnymi;
- 9) dotacji - należy przez to rozumieć udzielaną z budżetu Gminy Czarna Białostocka, na zasadach z art. 80 lub art. 90 ustawy i niniejszej uchwały, dotację podmiotową w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), która przeznaczona jest na dofinansowanie wyłącznie wydatków bieżących jednostki z tytułu działalności w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej;
- 10) podstawowej kwocie dotacji - należy przez to rozumieć podstawową kwotę dotacji w rozumieniu art. 78b ustawy.

**Rozdział 2.
Podstawa obliczania dotacji**

§ 2. 1 Prowadzone przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne publiczne przedszkola, niebędące specjalnymi, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Czarna Białostocka dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 10.

2. Niepubliczne przedszkola, nie będące przedszkolami specjalnymi spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b ustawy, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Czarna Białostocka dotację

w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 10.

3. Niepubliczne przedszkola niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają warunków określonych w art. 90 ust. 1b, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Czarna Białostocka w wysokości 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust.10.

4. Prowadzone przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne publiczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, niebędące szkołami podstawowymi specjalnymi, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego z budżetu gminy Czarna Białostocka dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, z zastrzeżeniem ust.10.

5. Niepubliczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, nie będące szkołami podstawowymi specjalnymi, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1ba ustawy, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego dotację z budżetu Gminy Czarna Białostocka w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, z zastrzeżeniem ust.10.

6. Szkoły niepubliczne podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, nie będące szkołami podstawowymi specjalnymi, nie spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1ba, otrzymują na każdego ucznia tego oddziału przedszkolnego dotację z budżetu Gminy Czarna Białostocka w wysokości równej 75% podstawowej kwocie dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, z zastrzeżeniem ust.10.

7. Prowadzone przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne wychowanie przedszkolne w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 10.

8. Osoby prowadzące wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1c ustawy, otrzymują dotację z budżetu Gminy Czarna Białostocka na każdego ucznia w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust.10.

9. Osoby prowadzące wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niespełniające warunków określonych w art. 90 ust. 1c, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Czarna Białostocka w wysokości równej 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust.10.

10. Dotacja na każdego ucznia niepełnosprawnego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1-9 jest równa kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Czarna Białostocka.

11. Prowadzone przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne szkoły publiczne, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Czarna Białostocka w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla szkół danego typu i rodzaju, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na takiego ucznia szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Czarna Białostocka.

12. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Czarna Białostocka w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Czarna Białostocka.

13. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia uczęszczającego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu dotację z budżetu Gminy Czarna Białostocka w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju.

14. Publiczne i niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły podstawowe, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dodatkową dotację z budżetu

Gminy Czarna Białostocka w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Czarna Białostocka.

15. Prowadzone przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne publiczne i niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, prowadzące zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Czarna Białostocka.

16. Jednostka dotowana jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w zakresie operacji finansowych związanych z wydatkami realizowanymi z udzielonej dotacji.

Rozdział 3.

Tryb udzielania dotacji

§ 3. Dotacji udziela się jednostkom, których organ prowadzący złoży wniosek o jej udzielenie, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu odrębnie dla każdej jednostki dotowanej.

§ 4. 1. Do 10 dnia każdego miesiąca organ prowadzący jednostkę składa w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej informację o faktycznej liczbie uczniów, z wyszczególnieniem liczby uczniów niepełnosprawnych, uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju i dzieci uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, oraz z informacją o uczniach niebędących mieszkańcami Gminy Czarna Białostocka, według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, za który udzielana jest dotacja.

2. Wzór informacji, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Kwota dotacji na dany miesiąc ustalana jest na podstawie informacji od jednostki o faktycznej liczbie uczniów, o której mowa w ust. 1.

4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że dotacja za miesiąc grudzień przekazywana jest do dnia 15 grudnia.

5. W przypadku niezłożenia w danym miesiącu w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej przez organ prowadzący jednostkę informacji, o której mowa w ust. 1, dotacja na ten miesiąc zostanie ustalona w oparciu o ostatnio złożoną informację o aktualnej liczbie uczniów.

6. Kwota dotacji ustalonej i przekazanej na zasadach określonych w ust. 5 podlega skorygowaniu w miesiącu złożenia w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej zaległej za dany miesiąc informacji o aktualnej liczbie uczniów lub w miesiącu następnym, w przypadku, gdy organ prowadzący jednostkę złoży zaległą informację po przekazaniu przez dotującego przypadającej części dotacji na miesiąc bieżący.

7. Skorygowanie kwoty przekazanej dotacji, o której mowa w ust. 5, do kwoty faktycznie należnej za dany miesiąc naliczonej w oparciu o faktyczną liczbę uczniów w danym miesiącu wynikającą ze złożonej zaległej informacji, o której mowa w ust. 6, następuje poprzez pomniejszenie lub zwiększenie części dotacji przypadającej na miesiąc, w którym dokonuje się korekty, o kwotę wynikającą z rozliczenia zaliczki.

8. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej mogą dokonać sprawdzenia zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacji, o której mowa w ust. 1, na podstawie udostępnionej do wglądu przez organ prowadzący dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia tej informacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

Rozdział 4.

Tryb rozliczenia dotacji

§ 6. 1. Wykorzystanie dotacji następuje przez zapłatę za zrealizowane zadania jednostki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej, zgodnie z art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy.

2. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę sporządza roczne rozliczenie przekazanej dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu.

3. Kwota dotacji udzielanej w roku kalendarzowym dla jednostki podlega rozliczeniu poprzez:

1) przedstawienie przez osobę prowadzącą jednostkę rocznego rozliczenia dotacji, o którym mowa w ust. 2, w zakresie informacji rocznej o wydatkach bieżących jednostki, w tym o wydatkach pokrytych dotacją roczną (właściwe rozliczenie wykorzystania dotacji),

2) ocenę czy poniesione wydatki wyszczególnione w rocznym rozliczeniu dotacji, o którym mowa w ust. 2 są wydatkami zgodnymi z przeznaczeniem dotacji,

3) ustalenie przypadającej na rzecz Gminy Czarna Białostocka należności z tytułu zwrotu dotacji, będącej podstawą decyzji o zwrocie dotacji, bądź ustalenie kwoty zobowiązania Gminy Czarna Białostocka z tytułu uzupełnienia dotacji udzielonej o różnicę między dotacją udzieloną a dotacją należną na rok kalendarzowy.

4. Sporządzone roczne rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3 pkt 1 podlega przekazaniu do Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku.

5. Informacje zawarte w rocznym rozliczeniu przekazanej dotacji stanowią podstawę ostatecznego rozliczenia wykorzystania dotacji przekazanej jednostce w roku kalendarzowym.

6. Do dnia 1 lutego roku następującego po roku, w którym dotacja była udzielona, Burmistrz Czarnej Białostockiej zawiadamia pisemnie organ prowadzący jednostkę o rozliczeniu dotacji udzielonej w roku kalendarzowym wraz z określeniem wysokości ewentualnej dopłaty lub kwoty dotacji podlegającej zwrotowi do budżetu Gminy Czarna Białostocka, jako dotacji pobranej w wysokości wyższej niż wynikająca z prawidłowych obliczeń, wyższej niż niezbędna na dofinansowanie dotowanego zadania, udzielonej bez podstawy prawnej lub dotacji wykorzystanej na wydatki niezgodne z przeznaczeniem dotacji, z zastrzeżeniem § 8.

7. Dopłata do dotacji udzielonej, wynikająca z wyrównania dotacji należnej jednostce za rok budżetowy, przekazywana jest przez Burmistrza Czarnej Białostockiej na rachunek bankowy jednostki w terminie 15 dni od dnia wysłania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 6.

8. Zwrot dotacji przez organ prowadzący jednostkę następuje na rachunek budżetu Gminy wskazany w piśmie, o którym mowa w ust. 6, na zasadach określonych w § 8 regulaminu.

§ 7. 1. Organ prowadzący jednostkę, która w roku budżetowym zakończyła działalność, zobowiązany jest w terminie 15 dni od dnia zakończenia działalności do przekazania rocznego rozliczenia przekazanej jednostce kwoty dotacji na zasadach określonych w § 6 ust. 2 i ust. 3 pkt 1-3.

2. O rozliczeniu dotacji Burmistrz Czarnej Białostockiej powiadamia organ prowadzący w ciągu 15 dni od dnia otrzymania kompletnego rozliczenia rocznego dotacji, o którym mowa w ust. 1.

§ 8. 1. Do zwrotu do budżetu Gminy Czarna Białostocka dotacji w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem bądź pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz do naliczania odsetek stosuje się normy prawne zawarte w art. 251 i art. 252 oraz art. 60, art. 61 i art. 65-67 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

2. Rozliczenie dotacji rocznej nie pozbawia Gminy Czarna Białostocka możliwości dochodzenia zwrotu dotacji i odsetek liczonych jak od zaległości podatkowej, na zasadach określonych w art. 251 i art. 252 oraz art. 60, art. 61 i art. 65-67 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

Rozdział 5.

Tryb i zakres kontroli

§ 9. 1. Jednostka, która pobrała dotację z budżetu Gminy Czarna Białostocka na dofinansowanie realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, zwana dalej „kontrolowanym” może zostać skontrolowana przez Burmistrza Czarnej Białostockiej bądź upoważnionych przez niego pracowników Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej, zwanych dalej „kontrolującymi”, w zakresie:

1) prawidłowości pobrania dotacji czyli sprawdzenia zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 4 ust. 1,

2) sprawdzenia prawidłowości wykorzystania otrzymanej dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy.

2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

3. Kontrolujący mają prawo wstępu do pomieszczeń kontrolowanego oraz wglądu do prowadzonej przez niego dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

4. Kontrolę lub poszczególne czynności postępowania kontrolnego przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu o którym mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym - nie później jednak niż w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.

6. W przypadku trudności lokalowych w siedzibie kontrolowanego lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających przeprowadzenie kontroli w siedzibie kontrolowanego, możliwe jest przeprowadzenie kontroli na podstawie protokołarnie pobranych dokumentów poza siedzibą kontrolowanego, za pisemną zgodą kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 10. 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 Miejskim w Czarnej Białostockiej dotyczącą przedmiotu kontroli,

4) dokumentacją sprawozdawczą.

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

1) numer upoważnienia,

2) imię i nazwisko kontrolującego,

3) nazwę i adres kontrolowanego,

4) zakres przedmiotowy kontroli,

5) czasokres przeprowadzanej kontroli,

6) termin ważności upoważnienia.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli, dołącza się do akt kontroli.

4. O zamiarze przeprowadzeniu kontroli powiadamia się dyrektora jednostki oraz organ prowadzący jednostkę przynajmniej na 3 dni przed wyznaczonym dniem rozpoczęcia kontroli, informując jednocześnie o zakresie przedmiotowym kontroli i czasokresie jej przeprowadzenia.

5. Dyrektor kontrolowanej jednostki jest zobowiązany do niezwłocznego przedstawienia na żądanie kontrolującego wszelkich dokumentów i materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

6. W ramach dokumentacji okazywanej przez jednostkę, osoby kontrolujące mają prawo żądać sporządzenia stosownych odpisów, kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać wyciągów z dokumentów, zestawień i obliczeń opartych na dokumentach, udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

§ 11. 1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu, a także Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej.

2. Protokół kontroli zawiera:

1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego 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) opis załączników do protokołu,

7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu,

8) podpisy 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, przy czym kontrolowany powinien wskazać równocześnie stosowne wnioski dowodowe. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 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 w 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 tej odmowy.

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

9. Kontrolowany może zgłosić Burmistrzowi Czarnej Białostockiej w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli pisemne wyjaśnienie, co do ustaleń zawartych w protokole.

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

§ 12. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na wysokość dotacji przekazanej kontrolowanej jednostce Burmistrz Czarnej Białostockiej w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 11 ust. 9 uchwały wydaje decyzję o zwrocie przekazanej dotacji w całości lub w części.

Załącznik Nr 1 do Załącznika uchwały Nr XXXVI/250/17
Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej
z dnia 14 listopada 2017 r.

*(pieczęć organu prowadzącego
—osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)*

Burmistrz Czarnej Białostockiej

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa (lub imię i nazwisko osoby fizycznej) i adres organu prowadzącego

2. Dane o osobie/ osobach reprezentujących organ prowadzący:

nazwisko i imię

podstawa prawna reprezentowania

nazwisko i imię

podstawa prawna reprezentowania

3. Dane placówki:

a) Nazwa

NIP

REGON..

b) Adres:

c) numery telefonów:.....

d) e-mail.....

e) charakter: publiczny / niepubliczny

f) typ placówki (zaznaczyć właściwe)

przedszkole

oddział przedszkolny przy szkole podstawowej

inna forma wychowania przedszkolnego

wpisać jaka

szkoła podstawowa

gimnazjum

g) Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej placówki:

h) numer wpisu i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół, przedszkoli i placówek niepublicznych prowadzonej przez Burmistrza Czarnej Białostockiej:

i) wypełnia placówka, która w danym roku rozpoczyna działalność: miesiąc rozpoczęcia działalności placówki

4. Planowana liczba uczniów wroku

<i>Poszczególne grupy (należy wpisać klasy np. „0”, kl.I, kl.II itp.)</i>	<i>Liczba uczniów w miesiącach</i>		<i>Liczba uczniów niepełnosprawnych w miesiącach (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)</i>	
	I-VIII	IX-XII	I-VIII	IX-XII
RAZEM				

Planowana liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi:

styczeń- sierpień.....

wrzesień-grudzień

Planowana liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

styczeń- sierpień.....

wrzesień-grudzień

Planowana liczba uczniów mniejszości narodowych i grup etnicznych:

styczeń- sierpień.....

wrzesień-grudzień

Planowana liczba dzieci spoza terenu Gminy Czarna Białostocka¹:.....,w tym:

•..... Gmina,
liczba dzieci

•..... Gmina,
liczba dzieci

¹ W sytuacji, gdy do jednostki uczęszcza dziecko niebędące mieszkańcem Gminy Czarna Białostocka należy do wniosku dołączyć wykaz uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Czarna Białostocka wraz z podaniem imienia i nazwiska, nr PESEL oraz adresu zamieszkania

Dane o osobie właściwej do składania comiesięcznej informacji o faktycznej liczbie uczniów:

nazwisko i imię

podstawa prawna reprezentowania

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków.

(miejsowość, data)

(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną placówkę)¹

Załącznik Nr 2 do Załącznika uchwały Nr XXXVI/250/17
Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej
z dnia 14 listopada 2017 r.

pieczęć placówki miejscowość, data

**Informacja miesięczna o faktycznej ilości uczniów
w miesiącu roku**

1. Nazwa i adres oraz NIP i REGON jednostki:

2. Nazwa i adres organu prowadzącego / imię, nazwisko i adres osoby fizycznej:

3. Typ jednostki

4. Data i numer wpisu do ewidencji prowadzonej przez Gminę Czarna Białostocka

5. Ogólna liczba uczniów wg stanu na pierwszy dzień miesiąca:

<i>Poszczególne grupy (należy wpisać klasy np. „0”, k.I, kl. II itp.)</i>	<i>Liczba uczniów w miesiącu</i>	<i>W tym uczniów:</i>	
		<i>niepełnosprawnych: z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)</i>	<i>mniejszości narodowych i grup etnicznych</i>
RAZEM			

6. Liczba uczniów, niebędących mieszkańcami gminy dotującej:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko ucznia</i>	<i>PESEL ucznia</i>	<i>Adres zamieszkania</i>

7. Przewidywana liczba uczniów w kolejnym miesiącu:

<i>Poszczególne grupy (należy wpisać klasy np. „0”, kU, kl. II itp.)</i>	<i>Liczba uczniów w miesiącu</i>	<i>W tym uczniów:</i>	
		<i>niepełnosprawnych: z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, oraz o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)</i>	<i>mniejszości narodowych i grup etnicznych</i>
RAZEM			

Uwaga:

1. Dla każdej jednostki należy złożyć osobną informację wskazując typ jednostki, z tym, że w przypadku szkoły podstawowej należy odrębnie podać dane szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych.

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

(czytelny podpis osoby składającej informację)

(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu)

Załącznik Nr 3 do Załącznika uchwały Nr XXXVI/250/17
Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej
z dnia 14 listopada 2017 r.

pieczęć placówki

miejsowość, data

Rozliczenie wykorzystania dotacji pobranej z budżetu Gminy Czarna Białostocka sporządzone za rok

1. Nazwa (lub imię i nazwisko osoby fizycznej) i adres organu prowadzącego
2. Kwota otrzymanej dotacji
3. Informacja o wykorzystaniu dotacji:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
1.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej placówkę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora przedszkola albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego	
2.	Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust.1 ustawy – Prawo oświatowe - wymienić jakie:	
3.	Wynagrodzenia nauczycieli	
4.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
5.	Pochodne od wynagrodzeń	
6.	Utrzymanie budynku, pomieszczeń związanych z dotowaną działalnością (energia, woda, gaz, opał)	
7.	Zakup mebli	
8.	Zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego	
9.	Zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych	
10.	Zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w placówce	
11.	Zakup usług - wymienić jakie:	
12.	Wynajem pomieszczeń związanych z dotowaną działalnością	
13.	Pozostałe wydatki bieżące - wymienić, jakie:	
14.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
RAZEM:		

4. Kwota niewykorzystanej dotacji

Telefon Faks Adres e-mail

Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub osoby reprezentującej osobę prawną — organu prowadzącego)