Projekt

z dnia .....
Zatwierdzony przez .....

UCHWAŁA NR
RADY MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

z dnia 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż Miasto Piotrków Trybunalski i osoby fizyczne na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2017.1875, poz. 2232; 2018: poz. 130) oraz art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2017.1868, 2018: poz. 130) oraz art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U.2017.2203) uchwala się, co następuje:

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

1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U.2017.2203);

2) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 ze zmianami);

3) uczniach - należy przez to rozumieć także słuchaczy, uczestników i wychowanków oraz dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego;

4) uczniach niepełnosprawnych - należy przez to rozumieć uczniów posiadających właściwe orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

5) uczestnikach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - należy przez to rozumieć osoby posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

6) szkołach - należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego przez inne niż Miasto Piotrków Trybunalski osoby prawne i osoby fizyczne: szkoły podstawowe, gimnazja, szkoły ponadpodstawowe i ponadgimnazjalne, w tym: specjalne, z oddziałami integracyjnymi, z oddziałami przysposabiającymi do pracy;

7) placówkach oświatowych - należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego przez inne niż Miasto Piotrków Trybunalski osoby prawne i osoby fizyczne:

   a) inne formy wychowania przedszkolnego,

   b) przedszkola, w tym: z oddziałami integracyjnymi lub specjalnymi, przedszkola integracyjne i specjalne,

   c) młodzieżowe ośrodki socjoterapii oraz ośrodki rewalidacyjno-wychowawcze umożliwiające dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 36 ust. 17 ustawy - Prawo oświatowe, a także dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, realizację odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy - Prawo oświatowe, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,

   d) poradnie psychologiczno-pedagogiczne, które zgodnie z art. 127 ust. 5 ustawy - Prawo oświatowe, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;

8) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Piotrków Trybunalski;

9) Referacie Edukacji – należy przez to rozumieć Referat Edukacji Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego;

10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Miasto Piotrków Trybunalski osoby prawne i osoby fizyczne prowadzące na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego szkoły i placówki oświatowe;

11) systemie elektronicznym - należy przez to rozumieć system, do którego szkoły i placówki oświatowe są zobowiązane wprowadzać dane o uczniach, słuchaczach, uczestnikach celem sporządzania miesięcznych informacji o aktualnej liczbie uczniów oraz danych służących do rozliczenia otrzymanych dotacji.

§ 2. 1. Dotacja jest udzielana na okres jednego roku kalendarzowego na wniosek osoby prowadzącej, złożony organowi dotującemu do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z wyszczególnieniem planowanej liczby uczniów, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do 8 dnia każdego miesiąca, z tym, że za miesiąc grudzień do dnia 5 grudnia, organ prowadzący szkołę lub placówkę oświatową składa w Referacie Edukacji, informację o aktualnej liczbie uczniów, wg stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Do 8 dnia każdego miesiąca, z tym, że za miesiąc grudzień do dnia 5 grudnia, organ prowadzący niepubliczną szkołę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, składa w Referacie Edukacji informację o faktycznym uczestnictwie uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, za miesiąc poprzedzający miesiąc, w którym następuje przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc, wg II części załącznika nr 2 do niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Informacja, o której mowa w ust. 3, dotycząca miesiąca lipca i sierpnia, sporządzana jest na podstawie obecności słuchaczy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu czerwcu.

5. Organ prowadzący przedkładając informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 jest obowiązany do sprawdzenia zgodności danych wprowadzonych do systemu elektronicznego, wskazanego przez Miasto, z danymi przedłożonymi w informacji miesięcznej w formie wydruku z systemu elektronicznego.

6. W celu uzyskania dotacji, o której mowa w art. 26 ust. 5 ustawy organ prowadzący liceum ogólnokształcące dla dorosłych lub szkołę policealną niebędące szkołami specjalnymi, składa w terminie 12 miesięcy od dnia, w którym uczeń ukończył szkołę, wniosek o dodatkową dotację z tytułu uzyskania przez ucznia świadectwa dojrzałości lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

7. Dane o uczniach, będące podstawą do sporządzenia informacji, o których mowa w ust. 2 i 3 oraz wniosku, o którym mowa w ust. 6, organ prowadzący rejestruje w systemie elektronicznym wskazanym przez Referat Edukacji.

8. Część dotacji przypadająca na dany miesiąc dla szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, wypłacana jest z uwzględnieniem informacji, o której mowa w ust. 3 w taki sposób, że zostaje pomniejszona o część dotacji wypłaconą w miesiącu poprzednim na uczniów, którzy nie uczęszczali na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz powiększona o uczniów, którzy nie byli wykazani w informacji wg stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, ale uczestniczyli w tym miesiącu w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Dotacje przekazywane są w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że część dotacji za styczeń jest przekazywana do dnia 20 stycznia, natomiast część dotacji za grudzień do dnia 15 grudnia, na rachunek bankowy szkoły, placówki lub zespołu szkół lub placówek, po wprowadzeniu przez szkołę lub placówkę danych do systemu elektronicznego oraz złożeniu informacji o aktualnej liczbie uczniów, o której mowa w ust. 2 i 3, w formie wydruku z systemu elektronicznego, na który ma być przekazana dotacja, z zachowaniem wymaganego terminu.

10. W przypadku zmiany rachunku bankowego szkoły, placówki lub zespołu szkół lub placówek, organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji o tym fakcie w Referacie Edukacji.

11. Upoważnieni pracownicy Referatu Edukacji mogą dokonać sprawdzenia zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w ust. 2 i 3 na podstawie udostępnionej do wglądu przez organ prowadzący dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia tych informacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 3. 1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę sporządza roczne rozliczenie otrzymanej dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza w systemie elektronicznym, wskazanym przez Referat Edukacji, a jego wydruk przekazuje w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku budżetowego, w formie podpisanego dokumentu.

3. W celu rozliczenia dotacji organ dotujący ma prawo żądać przedłożenia oryginałów: rachunków, faktur lub innych dokumentów księgowych, stanowiących podstawę wydatkowania środków z otrzymanej dotacji. Na ww. dokumentach powinien być zamieszczony opis:„Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, w …. roku, w kwocie ……. zł, dotyczy (nazwa i adres dotowanej szkoły, placówki oświatowej) … oraz podpis organu prowadzącego lub osoby upoważnionej".

4. W przypadku zakończenia działalności szkoły lub placówki w trakcie roku budżetowego, w którym przekazywano dotacje, organ prowadzący jest zobowiązany do złożenia rozliczenia w sposób określony w ust. 1 i 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia działalności.

5. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077).

§ 4. 1. Prezydentowi Miasta Piotrkowa Trybunalskiego przysługuje prawo przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji w szkołach i placówkach oświatowych, dotowanych z budżetu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, zwanych dalej „podmiotami kontrolowanymi".

2. Kontrole przeprowadzają pracownicy Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, zwani dalej „kontrolującymi", na podstawie imiennego upoważnienia Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Kontrolę prawidłowości pobrania dotacji przeprowadzają upoważnieni pracownicy Referatu Edukacji, natomiast kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 35 ustawy przeprowadzają upoważnieni pracownicy Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

4. Kontrola może być realizowana jako planowa lub doraźna.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego podmiotu, w dniach oznaczonych w upoważnieniach, w godzinach pracy podmiotów kontrolowanych, a w uzasadnionych przypadkach – w godzinach pracy uzgodnionych pomiędzy kontrolującymi, a organem prowadzącym lub osobami reprezentującymi podmiot kontrolowany. Kontrole prawidłowości pobrania dotacji mogą być przeprowadzane w miejscach i w czasie realizacji przez podmiot kontrolowany podstawy programowej lub innych zadań statutowych.

6. W przypadku zakończenia działalności podmiotu kontrolowanego, kontrole przeprowadza się w siedzibie Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. Podmiotami kontrolowanymi są wówczas organy prowadzące ten podmiot w okresach objętych kontrolami.

§ 5. 1. Organ prowadzący podmiot kontrolowany zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności:

1) udostępnia, w miarę możliwości, oddzielne pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli,

2) przedstawia dokumentację będącą przedmiotem kontroli,

3) udziela informacji i wyjaśnień w terminach wskazanych przez kontrolujących,

4) umożliwia sporządzenie niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i poświadcza je za zgodność z oryginałem.

2. Kontrolujący mają prawo w szczególności do:

1) wstępu do obiektów i pomieszczeń podmiotu kontrolowanego,

2) przeprowadzania oględzin obiektów, pomieszczeń, składników majątkowych i przebiegu określonych czynności podlegających kontroli,

3) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania,

4) sporządzania niezbędnych kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i uzyskiwania poświadczenia ich za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą podmiot kontrolowany,

5) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień,

6) podpisywania dokumentów dotyczących przeprowadzanej kontroli.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół kontroli podpisują kontrolujący oraz organ prowadzący lub osoba upoważniona do reprezentowania podmiotu kontrolowanego.

2. W terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania protokołu organ prowadzący lub osoba upoważniona do reprezentowania podmiotu kontrolowanego ma prawo wnieść na piśmie umotywowane i udokumentowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.

3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontrolujący są obowiązani do zbadania przedstawionych dowodów dotyczących zastrzeżeń i stosownie do wyników tych badań uwzględnić je, bądź nie, w protokole kontroli.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazują swoje stanowisko na piśmie organowi prowadzącemu lub osobie upoważnionej do reprezentowania podmiotu kontrolowanego.

5. Organ prowadzący lub osoba upoważniona do reprezentowania podmiotu kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu, składając w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu, pisemne wyjaśnienie o przyczynach tej odmowy.

6. Odmowę podpisania protokołu kontroli kontrolujący odnotowują w protokole.

7. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dalszego postępowania, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 7. 1. Na podstawie ustaleń opisanych w protokole kontroli, Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego kieruje do organu prowadzącego kontrolowany podmiot wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia pokontrolne. Wystąpienie pokontrolne może zawierać informację o kwocie dotacji podlegającej zwrotowi wraz z tytułem jej zwrotu oraz pouczeniem o możliwości jej uznania i zwrotu do budżetu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego na wskazany rachunek bankowy.

2. Organ prowadzący podmiot kontrolowany, jest zobowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

§ 9. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr
Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
z dnia 2018 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK BUDŻETOWY 20.....

.....
miejscowość, data

..... Nr sprawy.....
(Pieczęć wpływu Kancelarii Ogólnej) (Wypełnia Referat Edukacji)

1. Dane szkoły/placówki:	
Nazwa szkoły/placówki:	
Adres szkoły/placówki	
REGON:	
2. Dane organu prowadzącego szkołę/placówkę:	
Imię(Imiona) i Nazwisko(a)/Nazwa osoby prawnej:	
Adres(y)/ siedziba:	
REGON:	NIP:
3. Dane osoby reprezentującej organ prowadzący, zgodnie z właściwą ewidencją lub rejestrem lub jej pełnomocnika:	
Imię i Nazwisko:	
Tytuł prawny/funkcja:	
4. Numer wpisu oraz Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych (aktualne zaświadczenie):	
5. Numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej:	

6. Rachunek bankowy szkoły/placówki lub zespołu szkół właściwy do przekazania należnej dotacji:
Nazwa banku:
Posiadacz rachunku bankowego szkoły/placówki/ zespołu szkół (nazwa i adres zgodnie z umową zawartą z bankiem):
Nazwa rachunku bankowego:
Numer rachunku bankowego:
| | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | |

7. **Planowana miesięczna liczba uczniów:**

Szkoła/Placówka	**Styczeń-Sierpień**	**Wrzesień-Grudzień**
1	2	3
1). Przedszkole ogólnodostępne:		
- w tym ogólna liczba dzieci spoza Miasta Piotrkowa Trybunalskiego		
- w tym ogólna liczba dzieci z orzeczeniem*		
2). Przedszkole specjalne:		
- w tym ogólna liczba dzieci spoza Miasta Piotrkowa Trybunalskiego		
3). Inna forma wychowania przedszkolnego:		
- w tym ogólna liczba dzieci spoza Miasta Piotrkowa Trybunalskiego		
4). Oddział przedszkolny „0" przy szkole podstawowej:		
5). Szkoła podstawowa:		
- w tym liczba uczniów w klasach I-III		
- w tym liczba uczniów w klasach IV-VIII		
6). Szkoła podstawowa dla dorosłych (z oddziałami gimnazjum):		
7). Oddziały gimnazjum w szkole podstawowej:		
- w tym liczba uczniów z orzeczeniem*		
8). Szkoła ponadpodstawowa (ponadgimnazjalna) dla młodzieży (realizującej obowiązek nauki):		
- w tym liczba uczniów z orzeczeniem*		
9). Szkoła ponadpodstawowa (ponadgimnazjalna) dla młodzieży (nie realizującej obowiązku nauki):		
10). Szkoła ponadpodstawowa (ponadgimnazjalna) dla dorosłych:	**X**	**X**
10a) liczba uczniów kształcących się na **kierunkach niemedycznych** w systemie **stacjonarnym**		
10b) liczba uczniów kształcących się na **kierunkach niemedycznych** w systemie **zaocznym**		
10c) liczba uczniów kształcących się na **kierunkach medycznych** w systemie **stacjonarnym**		
10d) liczba uczniów kształcących się na **kierunkach medycznych** w systemie **zaocznym**		
11). Pozostałe placówki:		
12). Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka:		

* - należy podać łączną liczbę uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

8. **Planowana liczba słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych:**

Nazwa i symbol zawodu, zgodnie z właściwą klasyfikacją oraz nazwa i oznaczenie kwalifikacji	Planowana liczba słuchaczy	Przewidywany termin przystąpienia do egzaminu (.....mc/.....rok)

....

miejscowość/data szkołę/placówkę

czytelny podpis organu prowadzącego

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr
Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
z dnia 2018 r.

…..... .....

pieczęć szkoły/placówki miejscowość, data

..... Nr sprawy.....

(Pieczęć wpływu Kancelarii Ogólnej) (Wypełnia Referat Edukacji)

INFORMACJA MIESIĘCZNA
o aktualnej liczbie uczniów
(wg stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca)

CZĘŚĆ I.

1. **Pełna nazwa i adres szkoły/placówki:**

2. **Rachunek bankowy szkoły/placówki lub zespołu szkół lub placówek właściwy do przekazania należnej dotacji:**

Nazwa banku:
Nazwa rachunku bankowego szkoły/placówki/ zespołu szkół
Numer rachunku bankowego szkoły/placówki:
- -

3.
Aktualna liczba uczniów:

Szkoła/Placówka	**Styczeń-Sierpień**	**Wrzesień-Grudzień**
1	2	3
1). Przedszkole ogólnodostępne:		
- w tym ogólna liczba dzieci spoza Miasta Piotrkowa Trybunalskiego		
- w tym ogólna liczba dzieci z orzeczeniem*		
2). Przedszkole specjalne:		
- w tym ogólna liczba dzieci spoza Miasta Piotrkowa Trybunalskiego		
3). Inna forma wychowania przedszkolnego:		
- w tym ogólna liczba dzieci spoza Miasta Piotrkowa Trybunalskiego		

4). Oddział przedszkolny „0” przy szkole podstawowej:		
5). Szkoła podstawowa:		
- w tym liczba uczniów w klasach I-III		
- w tym liczba uczniów w klasach IV-VIII		
6). Szkoła podstawowa dla dorosłych (z oddziałami gimnazjum):		
7). Oddziały gimnazjum w szkole podstawowej:		
- w tym liczba uczniów z orzeczeniem*		
8). Szkoła ponadpodstawowa (ponadgimnazjalna) dla młodzieży (realizującej obowiązek nauki):		
- w tym liczba uczniów z orzeczeniem*		
9). Szkoła ponadpodstawowa (ponadgimnazjalna) dla młodzieży (nie realizującej obowiązku nauki):		
10). Szkoła ponadpodstawowa (ponadgimnazjalna) dla dorosłych:	**X**	**X**
10a) liczba uczniów kształcących się na **kierunkach niemedycznych** w systemie **stacjonarnym**		
10b) liczba uczniów kształcących się na **kierunkach niemedycznych** w systemie **zaocznym**		
10c) liczba uczniów kształcących się na **kierunkach medycznych** w systemie **stacjonarnym**		
10d) liczba uczniów kształcących się na **kierunkach medycznych** w systemie **zaocznym**		
11). Pozostałe placówki:		
12). Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka:		

* - należy podać łączną liczbę uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

4. **Liczba uczniów z ważnym orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju:**

Oznaczenie wagi* / Typ szkoły/ placówki						
Przedszkole (w tym specjalne), inna forma wychowania przedszkolnego:						
Szkoła Podstawowa (klasy I-VIII):						
Oddziały „0” w szkole podstawowej:						
Oddziały gimnazjum w szkole podstawowej:						
Gimnazjum						
Szkoła ponadgimnazjalna dla młodzieży (realizującej obowiązek nauki):						
Ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy:						
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna:						
Pozostałe placówki:						

* Należy podać kategorię uczniów zgodnie ze stosownym rozporządzeniem MEN np: P4, P5 itd.

….....

podpis i pieczęć organu prowadzącego szkołę/placówkę

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr
Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
z dnia 2018 r.

…..... .....

pieczęć szkoły/placówki miejscowość, data

..... Nr sprawy.....

(Pieczęć wpływu Kancelarii Ogólnej) (Wypełnia Referat Edukacji)

WNIOSEK
o udzielenie dotacji na uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych i szkoły policealnej, którzy uzyskali odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe
(nie dotyczy szkół specjalnych)

1. Dane szkoły/placówki:
Nazwa szkoły/placówki:
Adres szkoły/placówki
REGON:
2. Dane organu prowadzącego szkołę/placówkę:
Imię(Imiona) i Nazwisko(a)/Nazwa osoby prawnej:
Adres(y)/ siedziba:
3. Informacja o liczbie uczniów:
3a). Informacja o liczbie uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości w roku szkolnym: ..... Liczba uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości: ..... Lista uczniów wraz z zaświadczeniami o uzyskaniu świadectwa dojrzałości przez każdego z wymienionych na liście uczniów stanowią załączniki do niniejszego wniosku.

3b). Informacja o liczbie uczniów szkoły policealnej, którzy uzyskali dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w roku szkolnym: ..... Liczba uczniów szkoły policealnej, którzy uzyskali dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe ..... Lista uczniów wraz z zaświadczeniami o uzyskaniu dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe przez każdego z wymienionych na liście uczniów stanowią załączniki do niniejszego wniosku.
4. Dane osoby reprezentującej organ prowadzący:
Imię i Nazwisko:
Tytuł prawny/Pełniona funkcja: W przypadku, gdy organem prowadzącym jest osoba prawna lub w przypadku gdy osoba fizyczna jest reprezentowana przez inna osobę fizyczną - należy dołączyć dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentacji.

.....	.....
miejscowość/data	czytelny podpis organu prowadzącego
szkołę/placówkę	

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr
Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
z dnia 2018 r.

…… ……..….

pieczęć szkoły/placówki miejscowość, data

..... Nr sprawy.....

(Pieczęć wpływu Kancelarii Ogólnej) (Wypełnia Referat Edukacji)

ROCZNE SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI OTRZYMANEJ W ROKU …….

1. **Dane organu prowadzącego (pełna nazwa i siedziba osoby prawnej / imię i nazwisko, adres osoby fizycznej)**

2. **Pełna nazwa i adres szkoły/placówki**

3. **Typ szkoły/placówki**

4. **Kategoria uczniów**

5. **System kształcenia**

6. **Informacja o należnej dotacji (dotyczy tylko szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki)**

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1	Kwota otrzymanej dotacji	
2	Kwota należnej dotacji na uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poszczególnych miesiącach	
3	Kwota dotacji nadmiernie pobranej dodatnia (różnica poz. 1-2)	

7. **Informacja o wykorzystaniu dotacji**

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1	Kwota dotacji otrzymanej, a w przypadku szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki, kwota dotacji należnej wykazana w pkt. 6 poz.2	
2	Kwota dotacji wykorzystanej do końca roku	
3	Kwota dotacji niewykorzystanej (różnica poz. 1-2)	

8. **Szczegółowe zestawienie wydatków zrealizowanych z dotacji**

Lp.	Dokument stanowiący podstawę realizacji wydatku i rozliczenia dotacji			Wydatek z dotacji			
	Rodzaj i numer dokumentu źródłowego *	Data wystawienia (rr-mm-dd)	Pełna kwota zobowiązania	Rodzaj i numer dowodu zapłaty **	Data wydatku (rok-miesiąc-dzień)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji	Przeznaczenie wydatku ***
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
Ogółem (kwota równa kwocie z poz. 2 w pkt 7)							X

*) w szczególności: faktura VAT, rachunek, lista płac, deklaracja ZUS

**) w szczególności: wyciąg bankowy, raport kasowy, faktura VAT

***) w szczególności: wynagrodzenie (nauczycieli/pozostałych pracowników/osoby fizycznej, o której mowa w art. 35 ust. 1 pkt. 1 lit. a ustawy o finansowaniu zadań oświatowych), czynsz najmu, media (gaz, energia elektryczna, woda), pomoce dydaktyczne, materiały i wyposażenie

9. **Dane do kontaktu z osobą sporządzającą rozliczenie**

Imię i nazwisko	Numer telefonu

Oświadczenie osoby reprezentującej organ prowadzący

1.Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
2.Oświadczam, że dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203).
3.Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r. poz. 168).

…… ……...
Miejscowość, data Czytelny podpis/pieczęć osoby reprezentującej organ prowadzący

Wypełnia Referat Edukacji

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym / zgodności rozliczenia z kwotą przekazanej dotacji w roku budżetowym

……...
Data, podpis i pieczęć

UZASADNIENIE

W związku z wejściem w życie ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U.2017.2203) straciła moc Uchwała nr XVII/245/15 Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 29 grudnia 2015 roku w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, a także osób prawnych i fizycznych prowadzących na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

W związku z powyższym na podstawie art. 38 ww. ustawy Rada Miasta jest zobowiązana do określenia, w formie uchwały, zasad udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek niepublicznych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.