



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 23 października 2018 r.

Poz. 5536

### UCHWAŁA NR LXII/592/18 RADY MIASTA KUTNO

z dnia 2 października 2018 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Miasta Kutno na rzecz publicznych i niepublicznych: placówek wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), Rada Miasta Kutno uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Miasta Kutno dla publicznych i niepublicznych: placówek wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, w tym zakres danych które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

**§ 2. 1.** Dotacja udzielana jest na pisemny wniosek organu prowadzącego.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawierający informację o planowanej liczbie uczniów organ prowadzący składa do Urzędu Miasta Kutno w terminie do 30 września roku bazowego.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi Załącznik Nr 1 do uchwały.

**§ 3. 1.** Dotacja udzielana jest na każdego ucznia wykazywanego w informacji miesięcznej, składanej przez organ prowadzący w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień roboczy tego miesiąca, zawierającej informację o liczbie uczniów będących mieszkańcami Miasta Kutno oraz liczbie uczniów nie będących mieszkańcami Miasta Kutno ze wskazaniem gminy, której są mieszkańcami.

2. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1, stanowi Załącznik Nr 2 do uchwały.

3. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej placówce wychowania przedszkolnego lub szkole na dany miesiąc.

4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 2 niniejszej uchwały. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący zobowiązany jest powiadomić organ dotujący stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego.

**§ 4. 1.** Organ prowadzący składa miesięczne rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie do 15 dnia następującego po zakończeniu danego miesiąca.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera informację o kwocie wykorzystanej w danym miesiącu dotacji, z wyodrębnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków. Wzór rozliczenia stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

3. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych z budżetu Miasta Kutno placówek wychowania przedszkolnego lub szkół przez ten sam organ prowadzący, rozliczenie należy złożyć osobno dla każdej z prowadzonych jednostek.

4. W przypadku niewykorzystania dotacji lub jej części, wykorzystania dotacji lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem, dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, organ prowadzący zobowiązany jest do zwrotu odpowiednio tej dotacji lub jej części na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2017 r. poz. 2077; z 2018 r. poz. 62, 1000 i 1366).

5. Organ prowadzący zobowiązany jest rozliczyć się z całości otrzymanej dotacji w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji. Wzór rozliczenia stanowi załącznik Nr 4 do uchwały. W przypadku zakończenia działalności placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły w trakcie trwania roku budżetowego, organ prowadzący składa pisemne rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności.

6. 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 Kutno, w .... roku, w kwocie ..... zł, dotyczy (nazwa i adres jednostki ) ...” oraz pieczęć i podpis organu prowadzącego.”.

**§ 5. 1.** Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Osoby upoważnione dokonują kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów dotowanego podmiotu, oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowywanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną, przez podmioty dotowane.

3. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, w kwartalnej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych – na podstawie dokumentacji finansowej i organizacyjnej;
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 5 uchwały, z dokumentacją organizacyjną, finansową i dokumentacją przebiegu nauczania placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły.

**§ 6. 1.** Kontroli, o której mowa w § 5 ust. 2 dokonują upoważnieni przez Prezydenta Miasta Kutno pracownicy Urzędu Miasta Kutno, którzy mają obowiązek okazać upoważnienie do kontroli podmiotowi kontrolowanemu.

2. O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli na terenie placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły kontrolujący powiadamia kontrolowanego telefonicznie lub na piśmie lub w drodze korespondencji e-mail – nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolującemu warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, organ prowadzący dostarcza żądane przez kontrolującego dokumenty do siedziby organu dotującego.

4. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załącznik do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.

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

6. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzone podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

**§ 7. 1.** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciel kontrolowanego podmiotu.

2. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu.

3. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje skierowania wystąpienia pokontrolnego oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

4. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić Prezydentowi Miasta Kutno w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

**§ 8. 1.** W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Prezydent Miasta Kutno w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 7 ust. 4, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Prezydent Miasta Kutno uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 7 ust. 4.

**§ 9.** Traci moc Uchwała Nr XXXI/332/16 Rady Miasta Kutno z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Kutno na rzecz publicznych i niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych i gimnazjów oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania, a także terminu i sposobu ich rozliczenia (Dz. Urz. Woj. Łódzk. z 2016 r. poz. 5731; z 2017 r. poz. 1408).

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kutno.

**§ 11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady

Grzegorz Chojnacki



Rachunek bankowy placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły

N	A	Z	W	A		B	A	N	K	U:														
N	U	M	E	R		R	A	C	H	U	N	K	U:											

Część III Dane o planowanej liczbie uczniów

Planowana liczba uczniów

Liczba uczniów ogółem w tym:																								
Objętych wczesnym wspomaganie rozwoju																								
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych																								
Liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe wraz z podaniem symbolu niepełnosprawności																								

Część IV Podpis i oświadczenie osoby reprezentującej organ prowadzący

Dane o osobie podpisującej wniosek

Imię i nazwisko	
Tytuł prawny/ Stanowisko/Pelniona funkcja	

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

.....

Data i czytelny podpis (pieczętka) składającego wniosek

Część V (wypełnia osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta Kutno)

Uwagi dotyczące wniosku

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

\* niewłaściwe skreślić.

Pouczenie:

Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać zgodne z wpisem do ewidencji/zezwoleń dane.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXII/592/18  
Rady Miasta Kutno  
z dnia 2 października 2018 r.

### Informacja o liczbie uczniów

#### Dane na:

Rok:	
Miesiąc:	

#### Dane placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły

Nazwa	
Siedziba	
Typ	
Nazwa organu prowadzącego:	

#### Liczba uczniów (liczbowo)

Liczba uczniów ogółem w tym:	
Objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
Liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe wraz z podaniem symbolu niepełnosprawności	
Niebędących mieszkańcami Miasta Kutno, ze wskazaniem gminy, której są mieszkańcami	

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w informacji są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
Data i czytelny podpis (pieczętka) dyrektora szkoły

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr LXII/592/18  
Rady Miasta Kutno  
z dnia 2 października 2018 r.

**Rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej w ..... roku w miesiącu .....**

**I Dane o organie prowadzącym**

Nazwa	
Adres	

**II Dane o placówce wychowania przedszkolnego lub szkole**

Nazwa	
Adres	

Kwota dotacji otrzymana w miesiącu ..... - .....

**III Zbiorcze rozliczenie wykorzystania dotacji od początku roku**

	Wyszczególnienie	Kwota
1	Kwota dotacji otrzymana od początku roku	
2	Kwota wykorzystanej dotacji w miesiącu rozliczeniowym	
2	Kwota wykorzystanej dotacji od początku roku	
3	Kwota niewykorzystanej dotacji od początku roku rozliczeniowego	

**IV Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w miesiącu rozliczeniowym wg podziału na rodzaj wydatku**

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota
1	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
2	Wydatki na wynagrodzenie administracji szkoły	
3	Wydatki na wynagrodzenie obsługi szkoły	
4	Wydatki na zakup usług dydaktycznych	
5	Wydatki na wynajem pomieszczeń dydaktycznych	
6	Wydatki na zakup pomocy dydaktycznych	
7	Wydatki na zakup artykułów administracyjno-biurowych	
8	Wydatki na zakup materiałów i usług remontowych dla szkoły	
9	Wydatki na utrzymanie budynku szkoły (z wyjątkiem wymienionych w poz. 5 i 8)	
10	Wydatki na wyposażenie szkoły	
11	Wydatki na realizację zadań związanych z opieką nad dziećmi	
12	Wydatki na realizację zadań związanych z profilaktyką społeczną uczniów	
13	Wydatki na dokszałcanie pracowników pedagogicznych szkoły	
14	Wydatki związane z rzeczową obsługą szkoły (niewymienione w poz. 4-13)	
	Suma:	

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w rozliczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
Miejsce, data i czytelny podpis (pieczętka) osoby składającej rozliczenie

**V. Rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji w roku ..... za miesiąc ..... (wypełnia organ dotujący)**

Nazwa placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły:

.....  
.....**część I – sprawdzenie sprawozdania pod względem formalnym**

1. sprawozdanie złożono w terminie określonym w uchwale: tak/nie
2. sprawozdanie podpisane jest przez osoby upoważnione: tak/nie

**część II – ocena merytoryczna zadania**

Zapoznanie się z zawartością merytoryczną sprawozdania.

1. zakres rzeczowy dotacji nie został/został zrealizowany prawidłowo

.....  
data i podpis pracownika**część III – ocena finansowa sprawozdania**

1. wysokość przyznanej dotacji zgodnie z informacją o liczbie uczniów: tak/nie
2. wysokość wykorzystanej dotacji w miesiącu rozliczeniowym: .....
3. wysokość wykorzystanej dotacji od początku roku budżetowego: .....
4. kwota zwrotu niewykorzystanej dotacji .....

Uwagi: .....

.....  
data i podpis pracownika.....  
data i podpis naczelnika**Zatwierdzam**.....  
data i podpis Prezydenta Miasta



Załącznik Nr 4 do uchwały Nr LXII/592/18  
Rady Miasta Kutno  
z dnia 2 października 2018 r.

### Rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej w roku .....

#### I Dane o organie prowadzącym

Nazwa	
Adres	

#### II Dane o placówce wychowania przedszkolnego lub szkole

Nazwa	
Adres	

Rok rozliczeniowy .....

Kwota dotacji otrzymana w roku rozliczeniowym .....

#### III Zbiorcze rozliczenie wykorzystania dotacji od początku roku

	Wyszczególnienie	Kwota	Data
1	Kwota dotacji otrzymana w roku .....		
2	Kwota wykorzystanej dotacji w roku .....		
3	Kwota niewykorzystanej dotacji w roku .....		
4	Kwota zwrotu niewykorzystanej dotacji		

#### IV Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w roku rozliczeniowym wg podziału na rodzaj wydatku

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota
1	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
2	Wydatki na wynagrodzenie administracji szkoły	
3	Wydatki na wynagrodzenie obsługi szkoły	
4	Wydatki na zakup usług dydaktycznych	
5	Wydatki na wynajem pomieszczeń dydaktycznych	
6	Wydatki na zakup pomocy dydaktycznych	
7	Wydatki na zakup artykułów administracyjno-biurowych	
8	Wydatki na zakup materiałów i usług remontowych dla szkoły	
9	Wydatki na utrzymanie budynku szkoły (z wyjątkiem wymienionych w poz. 5 i 8)	
10	Wydatki na wyposażenie szkoły	
11	Wydatki na realizację zadań związanych z opieką nad dziećmi	
12	Wydatki na realizację zadań związanych z profilaktyką społeczną uczniów	
13	Wydatki na doksztalcanie pracowników pedagogicznych szkoły	
14	Wydatki związane z rzeczową obsługą szkoły (niewymienione w poz. 4-13)	
	Suma:	

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w rozliczeniu są zgodne ze stanem faktycznym

.....  
Miejsce, data i czytelny podpis (pieczętka) osoby składającej rozliczenie

**V. Rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji w roku ..... (wypełnia organ dotujący)**

Nazwa placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły:

.....  
.....

**część I – sprawdzenie sprawozdania pod względem formalnym**

1. sprawozdanie złożono w terminie określonym w uchwale:      tak/nie
2. sprawozdanie podpisane jest przez osoby upoważnione:      tak/nie

**część II – ocena merytoryczna zadania**

Zapoznanie się z zawartością merytoryczną sprawozdania.

1. zakres rzeczowy dotacji nie został/został zrealizowany prawidłowo

.....  
data i podpis pracownika

**część III – ocena finansowa sprawozdania**

1. wysokość przyznanej dotacji zgodnie z informacją o liczbie uczniów:      tak/nie
- wysokość wykorzystanej dotacji: .....
- kwota zwrotu niewykorzystanej dotacji .....

Uwagi: .....

.....  
data i podpis pracownika

.....  
data i podpis naczelnika

**Zatwierdzam**

.....  
data i podpis Prezydenta Miasta