



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 29 grudnia 2017 r.

Poz. 12585

### UCHWAŁA NR XLII/399/17 RADY MIASTA ZIELONKA

z dnia 20 grudnia 2017 r.

#### **w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego i szkół podstawowych prowadzonych na terenie Miasta Zielonka oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017 poz. 1875) 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 Zielonka uchwała, co następuje:

**§ 1. 1.** Uchwałę stosuje się do działających na terenie Miasta Zielonka:

- 1) prowadzonych przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego - publicznych przedszkoli, w tym przedszkoli specjalnych, publicznych szkół podstawowych, publicznych gimnazjów, innych publicznych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych;
- 2) prowadzonych przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego - niepublicznych przedszkoli, w tym przedszkoli specjalnych, niepublicznych szkół podstawowych, niepublicznych gimnazjów, innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych w niepublicznych szkołach podstawowych;

- zwanych dalej jednostkami.

2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Zielonka dla jednostek, o których mowa w ust. 1 uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

**§ 2.** Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o uczniu - należy przez to odpowiednio rozumieć ucznia jednostki, a także dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

**§ 3. 1.** Organ prowadzący jednostkę składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji do Burmistrza Miasta Zielonka do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4. 1.** Organ prowadzący jednostkę dla każdej prowadzonej jednostki, składa do piątego dnia każdego miesiąca roku udzielenia dotacji informację o liczbie uczniów ustalonej według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

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

3. Niepubliczne przedszkola i punkty przedszkolne do informacji, o której mowa w ust. 1, dołączają w miesiącu kwietniu, lipcu, październiku i grudniu oświadczenia opiekunów dzieci zamieszkałych poza terenem Miasta Zielonka o aktualnym miejscu zamieszkania dziecka.

4. Informacje, o której mowa w ust. 1, ze względu na ochronę danych osobowych należy złożyć w zabezpieczonej kopercie.

§ 5. Organ prowadzący jednostkę składa rozliczenie z wykorzystania dotacji do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji przedstawiając dane określone w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 6. W dotowanych jednostkach Burmistrz Miasta Zielonka okresowo przeprowadza kontrolę obejmującą:

- 1) weryfikację z dokumentacją przebiegu nauczania zgodności danych o liczbie uczniów wykazywanych w informacji miesięcznej o liczbie uczniów;
- 2) weryfikację prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203).

§ 7. 1. Kontrolę, o której mowa w § 6 przeprowadzają przedstawiciele Miasta Zielonka, zwani dalej kontrolerami, na podstawie imiennego upoważnienia zawierającego:

- a) numer upoważnienia;
- b) podstawę prawną;
- c) imię i nazwisko kontrolującego;
- d) nazwę i adres kontrolowanego;
- e) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- f) zakres i termin kontroli;
- g) czas trwania kontroli.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 wydaje Burmistrz Miasta Zielonka lub osoba przez niego upoważniona.

3. Kontroler jest zobowiązany powiadomić organ prowadzący jednostkę kontrolowaną o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli na co najmniej 7 dni przed kontrolą.

4. Kontroler ma prawo do:

- a) swobodnego poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej, w tym do wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli;
  - b) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli,
- z zachowaniem wymogów przewidzianych w przepisach odrębnych.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli kontroler sporządza w ciągu 14 dni protokół, stanowiący załącznik Nr 4, którego jeden egzemplarz przekazuje osobie reprezentującej jednostkę kontrolowaną.

2. Jednostce kontrolowanej i organowi ją prowadzącemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolerowi na piśmie w terminie do 7 dni od dnia przedłożenia protokołu do podpisania. Jeżeli organ nie zgłosi zastrzeżeń czynności kontrolne zostają zakończone.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontroler jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontroler dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontroler przekazuje na piśmie w ciągu 7 dni swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

5. Wypełnienie zadań z pkt 3 lub 4 kończy czynności kontrolne.

§ 9. 1. W terminie do 30 dni od zakończenia czynności kontrolnych Burmistrz Miasta Zielonka przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne.

2. Organ prowadzący jednostkę jest zobowiązany, w terminie określonym

w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować Burmistrza Miasta Zielonka o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 10. 1. Na dowodach księgowych sfinansowanych dla jednostki z dotacji z budżetu Miasta Zielonka umieszcza się na trwałe opis określający:

a) nazwę jednostki;

b) kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z dotacji.

2. W przypadku, gdy księgi finansowe znajdują się poza siedzibą dotowanej jednostki, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostępność ksiąg finansowych i dowodów księgowych, na czas kontroli, w siedzibie dotowanej jednostki.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Zielonka.

§ 12. 1. Traci moc Uchwała Nr XXX/259/16 Rady Miasta Zielonka z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji udzielanych z budżetu Miasta Zielonka dla niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Miasto Zielonka (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2017 r. poz. 28).

2. Do rozliczania dotacji za rok 2017 stosuje się przepisy uchwały, o której mowa w ust. 1.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Miasta Zielonka

**Andrzej Marek Grodzki**

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XLII/399/17  
Rady Miasta Zielonka  
z dnia 20.12.2017 r.

....., dnia ..... r.  
miejsowość

.....  
pieczęć organu prowadzącego

Burmistrz Miasta Zielonka

Wniosek o udzielenie dotacji na rok .....

.....  
nazwa i adres jednostki

Status jednostki: .....  
publiczna / niepubliczna

Imię i nazwisko lub nazwa osoby prowadzącej jednostkę: .....

.....

- numer i data wydania zezwolenia wydanego przez Miasto Zielonka na założenie jednostki publicznej albo numer i data zawarcia umowy z Miastem Zielonka o prowadzenie publicznej jednostki<sup>1</sup>: .....

- numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek nie publicznych prowadzonej przez Miasto Zielonka<sup>2</sup>: .....

- planowana liczba uczniów: ....., w tym:

- uczniów niepełnosprawnych wraz z rodzajem niepełnosprawności:

.....  
-uczników objętych wczesnym wspomaganem rozwoju: .....

- uczniów o objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi: .....

-uczników nie będących mieszkańcami Miasta Zielonka<sup>3</sup>: .....

- numer rachunku bankowego do przekazywania dotacji:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....  
podpis i pieczętka osoby prowadzącej

<sup>1</sup> dotyczy jednostek publicznych  
<sup>2</sup> dotyczy jednostek niepublicznych

<sup>3</sup> dotyczy jednostek wychowania przedszkolnego i wychowanków, którzy do końca roku szkolnego w danym roku kalendarzowym, nie ukończyli 6 lat i nie są uczniami niepełnosprawnymi.

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XLII/399/17  
Rady Miasta Zielonka  
z dnia 20.12.2017 r.

....., dnia ..... r.  
miejsowość

.....  
(peczęć organu prowadzącego)

Burmistrz Miasta Zielonka

Informacja o liczbie uczniów na miesiąc ..... roku .....

.....  
(nazwa i adres jednostki)

Liczba uczniów na pierwszy dzień miesiąca ....., w tym:

– zamieszkałych na terenie Miasta Zielonka: .....,

l.p.	imię	nazwisko	data urodzenia	adres zamieszkania

– uczniów niezamieszkałych na terenie Miasta Zielonka<sup>4</sup> .....

---

<sup>4</sup>dotyczy jednostek wychowania przedszkolnego i wychowanków, którzy do końca roku szkolnego w danym roku kalendarzowym, nie ukończyli 6 lat i nie są uczniami niepełnosprawnymi.



Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr XLII/399/17  
Rady Miasta Zielonka  
z dnia 20.12.2017 r.

....., dnia ..... r.  
miejsowość

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

Burmistrz Miasta Zielonka

Informacja o wydatkach jednostki poniesionych z dotacji z budżetu Miasta  
Zielonka w roku ..... w kwocie ..... zł.

.....  
(nazwa i adres jednostki)

I.p.	Nr rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	Pełna kwota zobowiązania	Data wystawienia dokumentu	Przedmiot płatności	Data płatności	Kwota zaangażowania środków dotacji
1						
2						
3						
4						
...						
razem ze środków dotacji						

Uwagi: .....

.....

.....

.....  
czytelny podpis i telefon osoby sporządzającej

.....  
podpis i pieczęć imienna organu prowadzącego

Wypełnia urząd

Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym	Weryfikacja wydatków pod względem finansowym
<p style="text-align: center;">..... podpis i pieczętka imienna upoważnionego pracownika</p>	<p style="text-align: center;">..... podpis i pieczętka imienna upoważnionego pracownika</p>
data: .....	data: .....

Zatwierdzam rozliczenie:

.....  
data i podpis Burmistrza Miasta Zielonka  
(lub upoważnionego pracownika)



Załącznik Nr 4  
do Uchwały Nr XLII/399/17  
Rady Miasta Zielonka  
z dnia 20.12.2017 r.

....., dnia ..... r.  
miejsowość

### Protokół kontroli

.....  
nazwa i adres jednostki

Status jednostki: .....  
publiczna / niepubliczna

Imię i nazwisko lub nazwa osoby prowadzącej jednostkę: .....

– numer i data wydania zezwolenia wydanego przez Miasto Zielonka na założenie  
jednostki publicznej albo numer i data zawarcia umowy z Miastem Zielonka  
o prowadzenie publicznej jednostki<sup>5</sup> .....

– numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek nie  
publicznych prowadzonej przez Miasto Zielonka<sup>6</sup>: .....

Imię i nazwisko lub nazwa osoby upoważnionej przez organ prowadzący do  
czynności kontrolnych: .....

Imię i nazwisko kontrolerów:

1. .... nr upoważnienia .....

2. .... nr upoważnienia .....

Data poinformowania organu prowadzącego jednostkę o kontroli: .....

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: .....

Data zakończenia czynności kontrolnych: .....

Zakres czynności kontrolnych: .....

Opis wykonanych czynności kontrolnych: .....

<sup>5</sup> dotyczy jednostek publicznych

<sup>6</sup> dotyczy jednostek niepublicznych

## Wykaz dokumentów sprawdzony w czasie kontroli:

–Dzienniki lekcyjne: .....

–Umowy z opiekunami: .....

–Dokumenty księgowe:

l.p.	Nr rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	Pełna kwota zobowiązania	Data wystawienia dokumentu	Przedmiot płatności	Data płatności	Kwota zaangażowania środków dotacji
1						
2						
3						
4						
...						
razem ze środków dotacji						

Stan faktyczny stwierdzony w czasie kontroli: .....

.....

.....

Zalecenia pokontrolne wraz z terminem usunięcia stwierdzonych uchybień:

l.p.	Rodzaj nieprawidłowości	Termin usunięcia
1		
2		
3		
4		
...		

Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed końcowym podpisem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń w nim zawartych. Zastrzeżenie należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia zapoznania się z protokołem kontroli.

.....  
data zapoznania się z protokołem  
i podpis organu prowadzącego

Zmiany w protokole wynikające z zastrzeżeń organu prowadzącego: .....

.....

.....

.....

Data zakończenia kontroli: .....

Data podpisania protokołu: .....

.....  
Burmistrz Miasta Zielonka  
lub osoba upoważniona

.....  
Organ Prowadzący jednostkę  
lub osoba upoważniona

Załączniki do powyższego protokołu stanowią:

1. ....
2. ....