



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 16 grudnia 2016 r.

Poz. 4547

UCHWAŁA NR XXXII/391/16 RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU

z dnia 30 listopada 2016 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Słupska dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i poz. 1579), art. 12 pkt 11 w związku z art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 i poz. 1579) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2016 r. poz. 35, poz. 64, poz. 195, poz. 668 i poz. 1010)

Rada Miejska w Słupsku uchwala, co następuje:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

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

- 1) uczniach - należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków,
- 2) dotowanych jednostkach - należy przez to rozumieć placówki wskazane w ust. 2 niniejszego paragrafu, prowadzone przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne i zarejestrowane w ewidencji prowadzonej przez Miasto Słupsk,
- 3) osobach prowadzących jednostki - należy przez to rozumieć osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne prowadzące placówki, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu,
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 5) systemie elektronicznym - należy przez to rozumieć aplikację stosowaną przez Urząd Miejski w Słupsku do obsługi dotacji dla placówek wymienionych w ust. 2 niniejszego paragrafu.

2. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji przyznawanych z budżetu Miasta Słupska oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych:

- 1) przedszkoli, w tym przedszkoli specjalnych,
- 2) innych form wychowania przedszkolnego (punktów przedszkolnych i zespołów wychowania przedszkolnego),
- 3) szkół, w tym specjalnych i z oddziałami integracyjnymi,
- 4) poradni psychologiczno - pedagogicznych,

5) placówek oświatowych, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 2.

Podstawy obliczania wysokości dotacji

§ 2. 1. Przedszkola niepubliczne otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie Miasta Słupska wydatków bieżących, ponoszonych w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Słupsk, w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu Miasta Słupska, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Niepubliczne punkty przedszkolne i zespoły wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego ucznia z budżetu Miasta Słupska dotację w wysokości równej 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Słupsk, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu Miasta Słupska z zastrzeżeniem ust. 6.

3. Oddziały przedszkolne zorganizowane w niepublicznych szkołach podstawowych otrzymują na każdego ucznia z budżetu Miasta Słupska dotację w wysokości równej 75% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej prowadzonego przez Miasto Słupsk, z zastrzeżeniem ust. 6.

4. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Miasto Słupsk.

5. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie Miasta Słupska wydatków bieżących ponoszonych w szkołach prowadzonych przez Miasto Słupsk tego samego typu i rodzaju, w przeliczeniu na jednego ucznia.

6. Podmioty, o których mowa w ust. 1 - 3, otrzymują na każdego ucznia niepełnosprawnego dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Miasto Słupsk.

7. Niepubliczne przedszkola, niepubliczne punkty przedszkolne, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, szkoły podstawowe oraz ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, a także poradnie psychologiczno - pedagogiczne, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację na każde dziecko w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Słupska.

8. Placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy, otrzymują na każdego wychowanka dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej ustalonej dla Miasta Słupska. Ośrodki umożliwiające realizację obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi otrzymują dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej dla jednego wychowanka tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Słupska.

9. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne, w których zakończono kwalifikacyjny kurs zawodowy otrzymują na każdego uczestnika kursu, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, po udokumentowaniu wyniku przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Słupska.

§ 3. 1. Podstawą do obliczenia wysokości dotacji są planowane wydatki bieżące określone w uchwale budżetowej Miasta Słupska według stanu na początek roku budżetowego, ponoszone odpowiednio w szkołach i placówkach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Miasto Słupsk. Roczne stawki dotacji na jednego ucznia określone są w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Słupska na dany rok kalendarzowy, zgodnie z podstawami obliczania wysokości dotacji wskazanymi w § 2 niniejszej uchwały.

2. Do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej, obowiązującej w danym roku budżetowym, miesięczna dotacja wypłacana będzie w wysokości obowiązującej dla poprzedniego roku budżetowego. Różnica dotacji dla poszczególnych typów i rodzajów szkół lub placówek oświatowych będzie skorygowana po wyliczeniu obowiązujących w danym roku kwot dotacji od dnia 1 stycznia danego roku kalendarzowego w terminie 60 dni od otrzymania metryczki subwencji oświatowej.

Rozdział 3. Tryb udzielania dotacji

§ 4. 1. Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących podmioty, o których mowa w § 1 ust. 2, zawierający informację o planowanej liczbie uczniów lub wychowanków, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji w Wydziale Edukacji Urzędu Miejskiego w Słupsku. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Słupsku może wezwać wnioskodawcę do złożenia korekty wniosku, jeśli dane wymagające zmiany nie dotyczą planowanej liczby uczniów.

§ 5. 1. Osoba prowadząca dotowane podmioty składa w terminie do 20-go dnia każdego miesiąca w Wydziale Edukacji Urzędu Miejskiego w Słupsku informację o faktycznej liczbie uczniów lub wychowanków ustalonej na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, według stanu na dzień 16-tego danego miesiąca z zastrzeżeniem ust. 2. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

2. Osoba prowadząca dotowane podmioty składa w Wydziale Edukacji Urzędu Miejskiego w Słupsku, w miesiącu grudniu informację o faktycznej liczbie uczniów lub wychowanków w terminie do dnia 5-tego, według stanu na dzień 1-go. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

3. Dotacje za miesiąc lipiec i sierpień przekazywane są na jednego ucznia, na podstawie informacji o liczbie uczniów lub wychowanków z miesiąca czerwca, z uwzględnieniem uczniów skreślonych z listy uczniów po złożeniu tej informacji.

4. Dotacja dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w klasach programowo najwyższych kończą się w kwietniu lub czerwcu, przysługuje również na każdego absolwenta szkoły w okresie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończył szkołę, do końca roku szkolnego, w którym absolwent ukończył szkołę.

5. Dotacja dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub nauki, przysługuje na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu.

6. Do dnia 20-go każdego miesiąca osoba prowadząca szkołę, o której mowa w § 2 ust. 5 składa w Wydziale Edukacji Urzędu Miejskiego w Słupsku oprócz informacji o której mowa w ust. 1 informację o faktycznym uczestnictwie uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu poprzednim, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.

7. Dotacja przypadająca na dany miesiąc dla szkoły o której mowa w § 2 ust. 5, pomniejszana jest o kwotę części dotacji wypłaconej w miesiącu poprzednim na uczniów, którzy nie uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz powiększana o kwotę należną na uczniów, którzy nie byli uczniami szkoły w 16-tym dniu poprzedniego miesiąca, lecz pomimo tego uczestniczyli w tym miesiącu w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Dotacja przypadająca na miesiąc styczeń dla szkoły o której mowa w § 2 ust. 5, pomniejszana jest o kwotę części dotacji wypłaconej w miesiącu poprzednim na uczniów, którzy nie uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz powiększana o kwotę należną na uczniów, którzy nie byli uczniami szkoły w 1-szym dniu miesiąca grudnia, lecz pomimo tego uczestniczyli w tym miesiącu w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 7.

9. Dotacja za miesiąc lipiec i sierpień dla szkoły o której mowa w § 2 ust. 5, przekazywana jest na jednego ucznia, na podstawie informacji o liczbie uczniów z miesiąca czerwca, który uczestniczył w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem sytuacji, w której uczeń został skreślony z listy uczniów.

10. Dane ujęte w informacjach, o których mowa w ust. 1 i 2, a także dane o uczniach, osoba prowadząca dotowane podmioty rejestruje w systemie elektronicznym, wskazanym przez Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Słupsku w terminie od 16-tego dnia do 19-tego dnia danego miesiąca, na który udzielana jest dotacja, z tym, że w miesiącu grudniu w terminie od dnia 1-go do dnia 4-tego. W systemie tym osoba prowadząca szkołę, o której mowa w § 2 ust. 5 rejestruje również dane dotyczące faktycznego uczestnictwa poszczególnych uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

Rozdział 4. Rozliczanie dotacji

§ 6. Dotacje otrzymane z budżetu Miasta Słupska przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań placówek wymienionych w § 1 ust. 2 niniejszej uchwały w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

§ 7. 1. Osoba prowadząca dotowane podmioty, o których mowa w § 1 ust. 2, jest obowiązana przekazywać do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Słupsku rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie do 20-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który przekazana została dotacja.

2. Rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, zawiera informację o kwocie wykorzystanej w danym miesiącu dotacji, z wyodrębnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków, oraz wykaz dokumentów, na podstawie których rozliczenie zostało sporządzone. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

3. W przypadku prowadzenia przez tę samą osobę prowadzącą kilku dotowanych z budżetu Miasta Słupska szkół lub placówek, rozliczenie dotacji należy złożyć osobno dla każdej szkoły lub placówki.

4. Rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, osoba prowadząca rejestruje w systemie elektronicznym, wskazanym przez Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Słupsku, do którego szkoły i placówki będą miały dostęp w terminie od 1-go dnia do 19-tego dnia każdego miesiąca.

5. Osoba prowadząca ma prawo do składania korekt rozliczenia dotacji w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.

6. Korekty rozliczenia dotacji, o których mowa w ust. 5, osoba prowadząca rejestruje w systemie elektronicznym wskazanym przez Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Słupsku.

§ 8. Osoba prowadząca dotowane podmioty, o których mowa w § 1 ust. 2, zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji finansowo - księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania przez placówkę dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Słupska.

§ 9. W przypadku zakończenia prowadzenia działalności przez dotowaną placówkę w trakcie trwania roku budżetowego, osoba prowadząca dotowaną placówkę zobowiązana jest przedłożyć rozliczenie dotacji oraz zwrócić środki niewykorzystane z udzielonej dotacji w terminie 30 dni od zakończenia działalności na konto Miasta Słupska.

§ 10. Jeśli do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego uczęszczają dzieci będące mieszkańcami innych gmin, osoba prowadząca oprócz informacji o której mowa w § 5 ust. 1, przekazuje dane o uczniach z innych gmin, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

Rozdział 5. Tryb i zakres kontroli

§ 11. 1. Upoważnieni przez Prezydenta Miasta Słupska pracownicy Urzędu Miejskiego w Słupsku mogą dokonywać kontroli w zakresie określonym w ust. 2, prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanych dotowanym jednostkom, o których mowa w § 1 ust. 2.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznych informacjach o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków oraz w miesięcznych rozliczeniach wykorzystania dotacji, ze stanem faktycznym,
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 90 ust. 3d ustawy.

3. Kontrolujący o zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia osobę prowadzącą dotowaną jednostkę co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem kontroli wraz z informacją o przedmiocie, zakresie i terminie kontroli.

§ 12. 1. Kontrola jest przeprowadzana przez pracowników Urzędu Miejskiego w Słupsku, zwanych dalej kontrolującymi, na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta Słupska.

2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera:

- 1) oznaczenie Prezydenta Miasta Słupska jako organu kontroli,
- 2) numer upoważnienia i datę jego wystawienia,
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 4) oznaczenie kontrolowanej szkoły,
- 5) oznaczenie osoby prowadzącej szkołę,
- 6) określenie przedmiotu,
- 7) termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 8) podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli,
- 9) podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska.

§ 13. 1. Czynności kontrolne przeprowadza się w dotowanej jednostce w dniach i godzinach jej pracy. Za zgodą osoby prowadzącej dotowaną jednostkę, bądź osoby upoważnionej, czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w innym czasie.

2. Podczas kontroli osoba prowadząca jednostkę, bądź osoba upoważniona, obowiązane są do zapewnienia warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności do:

- 1) udostępnienia pomieszczenia,
- 2) przedstawienia kontrolującym dokumentów z zakresu organizacyjnego, finansowego i dokumentacji przebiegu nauczania oraz umożliwienia kontrolującym sporządzenia kopii, odpisów i wyciągów dokumentów oraz poświadczenia ich za zgodność z oryginałem,
- 3) udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

3. Kontrolujący ma prawo do:

- 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania,
- 2) wstępu do obiektu i pomieszczeń, w których prowadzona jest działalność oświatowa podmiotu kontrolowanego,
- 3) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych związanych z prowadzoną działalnością oświatową podmiotu kontrolowanego,
- 4) sprawdzenia spełnienia przez uczniów wymogu uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w danym miesiącu,
- 5) gromadzenia ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 6) żądania sporządzenia poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów.

§ 14. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce jego sporządzenia,
- 2) nazwę i adres osoby prowadzącej jednostkę oraz jej dane rejestrowe,
- 3) nazwę i adres jednostki i jej dane rejestrowe,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,

- 5) imiona i nazwiska kontrolujących oraz dane identyfikacyjne upoważnienia,
- 6) określenie przedmiotu kontroli oraz okres objęty kontrolą,
- 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, zakres i skutki tych nieprawidłowości, w szczególności mających wpływ na wysokość przyznanej dotacji,
- 8) adnotację o sporządzeniu kopii, odpisów i wyciągów kontrolowanych dokumentów,
- 9) wykaz i opis załączników do protokołu,
- 10) pouczenie o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz o prawie odmowy podpisania protokołu,
- 11) dane o liczbie sporządzonych egzemplarzy protokołu,
- 12) datę podpisania protokołu lub datę jego doręczenia,
- 13) parafy osoby kontrolującej i osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę na każdej stronie protokołu, jeżeli został on podpisany bądź wzmiankę o odmowie podpisania protokołu.

3. Kontrolowany na protokole kontroli składa oświadczenie o otrzymaniu protokołu z jednoczesnym określeniem daty otrzymania protokołu.

§ 15. 1. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, kontrolujący jest zobowiązany, w terminie 7 dni od ich otrzymania, dokonać ich analizy i:

- 1) w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu,
albo

- 2) podjąć dodatkowe czynności kontrolne w zakresie zgłoszonych zastrzeżeń, w tym w szczególności ponownego badania dokumentów, o czym pisemnie informuje zgłaszającego zastrzeżenia.

3. W wyniku przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych kontrolujący wprowadza do protokołu odpowiednie zmiany albo przygotowuje pisemne wyjaśnienie nieuwzględnienia wszystkich lub niektórych zastrzeżeń, które stanowi załącznik do protokołu.

4. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie, swoje stanowisko, o którym mowa w ust. 3, zgłaszającemu zastrzeżenia.

5. Kontrolowany w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska, o którym mowa w ust. 4, pisemne uzasadnienie przyczyny odmowy.

6. odmowa podpisania protokołu kontroli oraz niezłożenie uzasadnienia odmowy jego podpisania nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i realizacji ustaleń pokontrolnych.

§ 16. 1. W terminie 30 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, które przedkłada do akceptacji i podpisu Prezydentowi Miasta Słupska.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera w szczególności:

- 1) wskazanie stwierdzonych nieprawidłowości,
- 2) wskazanie sposobu przywrócenia stanu zgodnego z prawem,
- 3) stwierdzenie wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranie dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

3. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub stwierdzenia pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

4. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić Prezydenta Miasta Słupska o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska.

§ 18. Tracą moc uchwały nr:

- 1) XLVI/634/14 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 29 stycznia 2014 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Słupska dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2014 r., poz. 887),
- 2) LIII/698/14 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 30 kwietnia 2014 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XLVI/634/14 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 29 stycznia 2014 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Słupska dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2014 r., poz. 2034),
- 3) XVI/176/15 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 28 października 2015 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XLVI/634/14 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 29 stycznia 2014 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Słupska dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2016 r., poz. 2).

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

Przewodnicząca Rady
Miejskiej w Słupsku

Beata Chrzanowska

Załącznik nr 1

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXII/391/16
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 30 listopada 2016 r.

Słupsk, dn.

.....
(pieczęć osoby prowadzącej
-osoby prawnej lub fizycznej)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ
NA ROK

Część A. Informacje o dotowanej jednostce		
Wnioskodawca	<input type="checkbox"/> Osoba prawna <input type="checkbox"/> Osoba fizyczna	
Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej. Adres osoby prawnej lub fizycznej	Nazwa	
	Adres	
	Telefon	
Część B. Dane o przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego/szkole/placówce		
Nazwa		
Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Słupska	Numer:	
	Data:	
NIP		
Regon		
Adres	Kod pocztowy	Miejscowość
	Ulica	

	Numer domu	Numer lokalu
Telefon		
e-mail		
Typ	<p>(przedszkole, punkt przedszkolny, zespół wychowania przedszkolnego, szkoła podstawowa, gimnazjum, zasadnicza szkoła zawodowa, liceum ogólnokształcące, technikum, szkoła policealna, poradnia psychologiczno - pedagogiczna)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
	<p>Szkoła prowadzi:</p> <p><input type="checkbox"/> oddziały integracyjne,</p> <p><input type="checkbox"/> oddziały sportowe,</p> <p><input type="checkbox"/> oddziały mistrzostwa sportowego,</p> <p><input type="checkbox"/> oddziały dwujęzyczne,</p> <p><input type="checkbox"/> oddziały mniejszości narodowych,</p> <p><input type="checkbox"/> oddziały mniejszości etnicznych,</p> <p><input type="checkbox"/> oddziały posługujące się językiem regionalnym,</p> <p><input type="checkbox"/> oddziały przedszkolne przy szkole podstawowej,</p> <p><input type="checkbox"/> wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,</p> <p><input type="checkbox"/> kształcenie specjalne.</p>	
	<p>Kategoria uczniów :</p> <p><input type="checkbox"/> dzieci <input type="checkbox"/> młodzież <input type="checkbox"/> dorośli</p>	
	<p>System kształcenia:</p> <p><input type="checkbox"/> dzienny <input type="checkbox"/> wieczorowy <input type="checkbox"/> zaoczny</p>	
	<p>Zawody, w których kształci szkoła (wymień jakie):</p>	

Numer rachunku bankowego właściwego do przekazania należnej dotacji	Nazwa posiadacza rachunku bankowego	
	Nazwa banku	
	Numer rachunku bankowego	
Część C. Planowana liczba uczniów		
w roku szkolnym	okres styczeń - sierpień	okres wrzesień - grudzień
ogółem		
w tym:		
uczniów/wychowanków niepełnosprawnych		
dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
dzieci/wychowanków spoza Miasta Słupska*		
mniejszości narodowych		
mniejszości etnicznych		
dzieci/uczniów posługujących się językiem regionalnym		
uczniów korzystających z dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego		
dzieci/uczniów w oddziałach sportowych		
dzieci w oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej		
* dotyczy przedszkoli, punktów przedszkolnych, zespołów wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych prowadzących oddziały przedszkolne.		
Planowana liczba słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych		

Nazwa i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego oraz nazwa i oznaczenie kwalifikacji	Planowana liczba słuchaczy
Razem	
Część D. Oświadczenie i podpisy osoby/osób właściwej/właściwych do składania informacji o liczbie uczniów	
<p>Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne z rzeczywistością. Jednocześnie zobowiązuję się do bieżącego informowania organu dotującego o zmianach liczby uczniów.</p> <p>..... (miejscowość, data)</p> <p>..... Pieczętka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę</p>	

Załącznik nr 2

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXXII/391/16
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 30 listopada 2016 r.

Słupsk, dn.

.....
(pieczęć osoby prowadzącej
-osoby prawnej lub fizycznej)

Informacja o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków

w miesiącu roku

Uwaga

dla każdej szkoły/placówki należy złożyć osobną informację

Część A. Dane o przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego/szkole/placówce							
Nazwa szkoły, przedszkola lub placówki							
System kształcenia		<input type="checkbox"/> dzienny		<input type="checkbox"/> wieczorowy		<input type="checkbox"/> zaoczny	
Kategoria uczniów		<input type="checkbox"/> dzieci		<input type="checkbox"/> młodzież		<input type="checkbox"/> dorośli	
Liczba uczniów:							
	Przedszkole	Punkt przedszkolny	Oddział przedszkolny przy szkole podstawowej	Szkoła podstawowa	Gimnazjum	Szkoła ponadgimnazjalna	Poradnia psychologiczno - pedagogiczna
Ogółem							
w tym:							
uczniowie niepełnosprawni*							

objęci wczesnym wspomaganiem rozwoju**							
uczniowie mniejszości narodowej							
..... (wskazać jakiej)							
uczniowie mniejszości etnicznej							
..... (wskazać jakiej)							
uczniowie posługujący się językiem regionalnym							
..... (wskazać jakiej)							
uczniowie korzystający z dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego							
uczniowie oddziałów sportowych							
Część B. Ilość uczniów w poszczególnych zawodach objętych uprawnieniami szkoły publicznej /dotyczy szkół ponadgimnazjalnych/							
Nazwa zawodu						Liczba uczniów	
Część C. Informacja o faktycznym uczestnictwie uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych /dotyczy szkół ponadgimnazjalnych dla dorosłych/							
Liczba uczniów, którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzednim							
Część D. Wykaz dzieci spoza terenu Miasta Słupska uczęszczających do przedszkoli niepublicznych i innych form wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej prowadzonych na terenie Miasta Słupska							

Lp.	Nazwa gminy	Rocznik wiekowy (rok urodzenia uczniów)	Liczba uczniów z danego rocznika wiekowego
Część E. Kwalifikacyjne kursy zawodowe			
Liczba słuchaczy, którzy zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji			
Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.			
<p>.....</p> <p><i>Pieczątka imienna i podpis osoby działającej w imieniu osoby prowadzącej</i></p>			

* dotyczy dzieci posiadających opinię o potrzebie kształcenia specjalnego wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

** dotyczy dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

Załącznik nr 3

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXXII/391/16
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 30 listopada 2016 r.

Słupsk, dn.

.....
(pieczęć osoby prowadzącej
-osoby prawnej lub fizycznej

Rozliczenie wykorzystania dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu miasta Słupska

Uwaga

dla każdej szkoły/placówki należy złożyć osobne rozliczenie

Część A. Dane o przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego/szkole/placówce		
Nazwa		
Adres	Kod pocztowy	Miejscowość
	Ulica	
	Numer domu	Numer lokalu
Część B. Rozliczenie dotacji oświatowej		
Miesiąc rozliczeniowy		
Ilość uczniów w miesiącu rozliczeniowym		
Liczba uczniów, którzy zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie		
Kwota dotacji otrzymana w miesiącu rozliczeniowym		
Kwota dotacji wykorzystana w miesiącu		

rozliczeniowym					
Kwota dotacji otrzymana od początku roku					
Kwota wykorzystanej dotacji od początku roku					
Kwota niewykorzystanej dotacji od początku roku					
Część C. Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji oświatowej w miesiącu					
<i>Lp.</i>	<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Rodzaj, numer i data dokumentu (faktura/rachunek/lista płac/umowa)</i>	<i>Wartość z dokumentu brutto</i>	<i>Data zapłaty</i>	<i>Kwota rozliczona z dotacji dla danej placówki</i>
RAZEM					
Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.					

.....
*Imię i nazwisko osoby
sporządzającej sprawozdanie*

.....
*Pieczętka imienna i podpis osoby
działającej w imieniu osoby prowadzącej*