

UCHWAŁA NR XVI/146/20
RADY MIEJSKIEJ W SOLCU KUJAWSKIM

z dnia 20 marca 2020 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego i szkół dla których Gmina Solec Kujawski jest organem rejestrującym

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 17) Rada Miejska w Solcu Kujawskim uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego i szkołom, dla których Gmina Solec Kujawski jest organem rejestrującym oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, 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 odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć dotację udzieloną z budżetu Gminy Solec Kujawski dla placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły, dla której Gmina Solec Kujawski jest organem rejestrującym;
- 2) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Solca Kujawskiego;
- 3) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 17).

§ 3. 1. Publicznym placówkom wychowania przedszkolnego i szkołom, dla których Gmina Solec Kujawski jest organem rejestrującym, dotacji udziela Burmistrz.

2. Niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego i szkołom, dotacji udziela Burmistrz na wniosek złożony przez organ prowadzący w terminie do 30 września roku bazowego, zawierający informację o planowanej liczbie odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej placówki wychowania przedszkolnego, szkoły.

§ 4. 1. Wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 2 zawiera odpowiednio informacje o:

- 1) organie prowadzącym i sposobie jego reprezentacji;
- 2) placówce wychowania przedszkolnego, szkole, której wniosek dotyczy, w tym dane adresowe jej siedziby, a także innych lokalizacji prowadzenia zadań oświatowych;
- 3) planowanej liczbie odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych stosownie do zakresu zadań oświatowych realizowanych przez placówkę wychowania przedszkolnego, szkołę, której wniosek dotyczy;
- 4) rachunku bankowym należącym do placówki wychowania przedszkolnego, szkoły, wskazanym do przekazywania dotacji udzielonej na jednostkę, której wniosek dotyczy.

2. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę zobowiązany jest pisemnie poinformować Burmistrza, o zmianie zawartych we wniosku danych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 5. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danej placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły jest informacja o liczbie odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 6. 1. Do dnia 7. każdego miesiąca, organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, podaje informację stosownie do realizowanych zadań oświatowych, o liczbie odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju, uczniów, wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, według stanu na 1. dzień danego miesiąca.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej placówki wychowania przedszkolnego, szkoły.

3. Informację, o której mowa w ust. 1, organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju.

4. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego z informacją, o której mowa w ust. 1, dodatkowo przekazuje informację o uczniach, którzy w danym miesiącu uczęszczają do dotowanej placówki wychowania przedszkolnego, ale nie są mieszkańcami Gminy Solec Kujawski, a jednocześnie nie są uczniami objętymi kształceniem specjalnym i nie są uczniami realizującymi obowiązek przedszkolny.

5. Dodatkowa informacja, o której mowa w ust. 4, zawiera dane o miejscu zamieszkania tego ucznia ustalone na podstawie oświadczenia rodziców o miejscu zamieszkania.

6. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1, składanej przez organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

7. Wzór informacji, o której mowa w ust. 4, składanej przez organ prowadzący szkołę, stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 7. 1. Organ prowadzący sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej na prowadzenie placówki wychowania przedszkolnego, szkoły i przedstawia je Burmistrzowi, w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej placówki wychowania przedszkolnego, szkoły.

3. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy wydatki poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

4. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, zawiera pełne zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym którego dotyczy rozliczenie, z podziałem na:

- 1) wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:
 - a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli;
 - b) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi;
 - c) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora;
- 2) wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe;
- 3) wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- 4) wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, o których mowa w art. 35 ust. 4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- 5) wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1-4.

5. Wzór rozliczenia dotacji, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

6. Burmistrz ma prawo żądania dodatkowych informacji i wyjaśnień do złożonego rozliczenia dotacji.

§ 8. 1. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący tę jednostkę powiadamia Burmistrza o zakończeniu jej działalności i w terminie 15 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje mu rozliczenie dotacji otrzymanych w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.

2. W przypadku określonym w ust. 1 do rozliczenia dotacji stosuje się odpowiednio § 7.

§ 9. 1. Burmistrz jest organem uprawnionym do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Solec Kujawski.

2. Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji odnosi się do ustalenia:

- 1) czy dotacja została pobrana należnie/nienależnie;
- 2) czy dotacja została pobrana w należnej wysokości/nadmiernej wysokości;
- 3) czy dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem/niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Kontrola prawidłowości pobrania dotacji obejmuje weryfikację danych podanych we wniosku, o którym mowa w § 4, który był podstawą udzielenia dotacji oraz danych podanych w miesięcznych informacjach zgodnie z § 6, które były podstawą przekazania dotacji.

4. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje weryfikację wydatków poniesionych z dotacji i ustalenie ich zgodności lub niezgodności z przepisami ustawy, a także odnosi się do ustalenia rzetelności dokumentacji identyfikującej poniesione wydatki.

§ 10. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza zwane dalej „kontrolerami”.

2. Kontrolerzy powiadamiają organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli w terminie 3 dni do dnia planowanej kontroli.

3. Burmistrz ma prawo do zlecenia kontroli w trybie natychmiastowym z pominięciem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeśli czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę wykluczenia pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości.

4. Kontrola rozpoczyna się w chwili okazania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, które zawiera:

- 1) imię i nazwisko osoby lub osób przeprowadzających kontrolę;
- 2) nazwę kontrolowanej placówki wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki;
- 3) program kontroli;
- 4) przewidywany czas trwania kontroli.

5. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym niezwłocznego przedstawienia żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień, oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.

6. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolerowi warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, organ prowadzący dostarcza żądane przez kontrolerów dokumenty na adres wskazany przez Burmistrza.

7. Kontroler może żądać wydania kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z dokumentem przedstawionym do kontroli oraz udzielenia wyjaśnień na piśmie.

8. Przebieg kontroli dokumentowany jest w protokole kontroli, który ustala stan faktyczny na podstawie którego sporządzane jest wystąpienie pokontrolne.

9. Po zakończeniu kontroli, protokół kontroli doręcza się osobie reprezentującej organ prowadzący, a jego kopię osobie kierującej kontrolowaną placówką wychowania przedszkolnego lub szkołą.

10. Organ prowadzący w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, ma prawo zgłosić do Burmistrza pisemne zastrzeżenia, dotyczące zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym.

11. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 9, Burmistrz powiadamia organ prowadzący, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

§ 11. 1. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli w terminie do 30 dni od dnia doręczenia protokołu, a w przypadku zgłoszenia przez organ prowadzący zastrzeżeń do ustaleń stanu faktycznego w protokole kontroli, w terminie do 30 dni od dnia doręczenia odpowiedzi Burmistrza na zgłoszone zastrzeżenia, do organu prowadzącego kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Solec Kujawski odnoszącej się do ustaleń o których mowa w § 9, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie prowadzonej dokumentacji pobrania i wykorzystania dotacji, także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia.

3. Wystąpienie pokontrolne może określać stwierdzone nieprawidłowości w pobraniu i wykorzystaniu dotacji oraz zawierać wyliczenie dotacji pobranej nienależnie, w nadmiernej wysokości albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

4. Od wystąpienia pokontrolnego w terminie 7 dni od jego otrzymania, organ prowadzący ma prawo zgłosić do Burmistrza umotywowane zastrzeżenia w sprawie zawartych w nim uwag, wniosków i stwierdzonych nieprawidłowości.

5. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 4, Burmistrz powiadamia organ prowadzący, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Solca Kujawskiego.

§ 13. Traci moc uchwała nr XXXVIII/323/18 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 26 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego i szkół dla których Miasto i Gmina Solec Kujawski jest organem rejestrującym (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2018 r. poz. 568) z późniejszymi zmianami.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Solcu
Kujawskim


Bartłomiej Czaki

(pieczęć nagłówkowa)



**Wniosek o udzielenie dotacji
z budżetu Gminy Solc Kujawski
na rok**

**BURMISTRZ
SOLCA KUJAWSKIEGO**

Podstawa prawna: art. 33 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
Termin składania: do dnia 30 września roku bazowego.
Miejsce składania: Urząd Miejski w Solcu Kujawskim.

I. INFORMACJE O ORGANIE PROWADZĄCYM WNIOSKUJĄCYM O UDZIELENIE DOTACJI

Osoba prawna

Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imiona osoby fizycznej

Imię i nazwisko osoby (osób) reprezentującej (ych) organ prowadzący

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

NIP

REGON

Telefon

Adres e-mail

II. INFORMACJE O PLACÓWCE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, SZKOLE, DLA KTÓREJ ORGAN PROWADZĄCY WYSTĘPUJE O UDZIELENIE DOTACJI

Nazwa (zgodnie z wpisem do ewidencji)

Adres jednostki oświatowej

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Inne lokalizacje prowadzenia zadań oświatowych

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

NIP

REGON

Telefon

Adres e-mail

III. INFORMACJE O RACHUNKU BANKOWYM WSKAZANYM DO PRZEKAZYWANIA I ROZLICZANIA DOTACJI DLA PLACÓWKI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, SZKOŁY WSKAZANEJ W PUNKCIE II.

Zgodnie z art. 34 ustawy dotacje są przekazywane na rachunek bankowy przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły.

Nazwa banku

Numer rachunku bankowego należącego do placówki wychowania przedszkolnego, szkoły

IV. INFORMACJE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW, WYCHOWANKÓW, DZIECI OBJĘTYCH Wczesnym WSPOMAGANIEM ROZWOJU, UCZESTNIKACH ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH.

Zgodnie z art. 33 ust. 1 pkt 1 ustawy dotacje są przekazywane pod warunkiem, że organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę przekaze organowi dotującemu informację o planowanej liczbie odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

		od 1 stycznia	od 1 września
1.	Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
2.	Planowana liczba uczniów w placówce wychowania przedszkolnego		
	w tym uczniów nie objętych kształcenie specjalnym		
	w tym uczniów objętych kształcenie specjalnych	waga ... - ... uczniów waga ... - ... uczniów waga ... - ... uczniów	waga ... - ... uczniów waga ... - ... uczniów waga ... - ... uczniów
3.	Planowana liczba uczniów w szkole		
	w tym uczniów nie objętych kształcenie specjalnym		
	w tym uczniów objętych kształcenie specjalnych	waga ... - ... uczniów waga ... - ... uczniów waga ... - ... uczniów	waga ... - ... uczniów waga ... - ... uczniów waga ... - ... uczniów
4.	Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		

V. DANE O OSOBIE UPOWAŻNIONEJ DO SKŁADANIA MIESIĘCZNYCH INFORMACJI O LICZBIE UCZNIÓW.

Nazwisko i imię	Stanowisko, funkcja
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością. ➤ Jednocześnie zobowiązuję się do pisemnego poinformowania Burmistrza o zmianach zawartych we wniosku, o których mowa w punkcie I, II, III i V w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia z Uchwałą Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim. 	
Podpis(y) osoby (osób) uprawnionej (ych) do reprezentowania organu prowadzącego.	
.....
/Miejscowość, data/	/Podpis i pieczęć imienna/

ADNOTACJE URZĘDOWE

Sprawdzono zgodność wniosku:
- z wpisem do ewidencji prowadzonej przez Burmistrza

.....
data, podpis i pieczęć imienna
(wypełnia Referat Edukacji)

Sprawdzono zgodność informacji pod względem formalno-rachunkowym:

.....
data, podpis i pieczęć imienna
(wypełnia Referat Księgowości Budżetowej)

Przewodniczący
Rady Miejskiej

mgr Bartłomiej Czaki

(pieczęć nagłówkowa)



**Informacja o liczbie dzieci w placówce
wychowania przedszkolnego
wg stanu na**

**BURMISTRZ
SOLCA KUJAWSKIEGO**

Podstawa prawna: art. 34 ust. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
Termin składania: do 7 dnia każdego miesiąca.
Miejsce składania: Urząd Miejski w Solcu Kujawskim.

I. INFORMACJE O ORGANIE PROWADZĄCYM PLACÓWKĘ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Osoba prawna

Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imiona osoby fizycznej

Imię i nazwisko osoby (osób) reprezentującej (ych) organ prowadzący

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

NIP

REGON

Telefon

Adres e-mail

II. INFORMACJE O PLACÓWKĘ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Nazwa (zgodnie z wpisem do ewidencji/zezwoleń)

Adres jednostki oświatowej

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Inne lokalizacje prowadzenia zadań oświatowych

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

NIP

REGON

Telefon

Adres e-mail

Informacja o kategorii placówki wychowania przedszkolnego

III. INFORMACJE O LICZBIE DZIECI W PLACÓWCE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1.	Liczba dzieci, które nie są objęte kształceniem specjalnym i nie realizują obowiązku przedszkolnego poza placówką wychowania przedszkolnego	
2.	Liczba dzieci objętych kształceniem specjalnym, które nie realizują obowiązku przedszkolnego z wagą ...	
3.	Liczba dzieci objętych kształceniem specjalnym, które nie realizują obowiązku przedszkolnego z wagą ...	
4.	Liczba dzieci objętych kształceniem specjalnym, które nie realizują obowiązku przedszkolnego z wagą ...	
5.	Liczba dzieci objętych kształceniem specjalnym, które realizują obowiązek przedszkolny z wagą ...	
6.	Liczba dzieci objętych kształceniem specjalnym z wagą, które realizują obowiązek przedszkolny z wagą ...	
7.	Liczba dzieci objętych kształceniem specjalnym, które realizują obowiązek przedszkolny z wagą ...	
8.	Łączna liczba dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym z wyłączeniem dzieci, które odbywają obowiązek przygotowania przedszkolnego poza placówką wychowania przedszkolnego	

DANE O LICZBIE DZIECI WEDŁUG ROCZNIKÓW

Rok urodzenia dzieci	Liczba dzieci z danego rocznika	w tym liczba dzieci zamieszkałych na terenie innych gmin	w tym liczba dzieci objętych kształceniem specjalnym	Wymień gminy i podaj liczbę dzieci z każdej z nich

LICZBA DZIECI OBJĘTYCH Wczesnym WSPOMAGANIEM ROZWOJU W PLACÓWCE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

LICZBA UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH

OŚWIADCZENIA I PODPIS(Y) OSOBY/OSÓB WŁAŚCIWEJ(YCH) DO SKŁADANIA COMIESIĘCZNYCH INFORMACJI O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW

- Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
- Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Podpis(y) osoby (osób) upoważnionej (ych) do składania miesięcznych informacji o liczbie uczniów

.....
/Miejscowość, data/

.....
/Podpis i pieczęć imienna/

ADNOTACJE URZĘDOWE

Sprawdzono zgodność informacji w punktach I i II z wpisem do ewidencji prowadzonej przez Burmistrza lub zezwoleniem wydanym przez Burmistrza:

.....
data, podpis i pieczęć imienna
(wypełnia Referat Edukacji)

Sprawdzono zgodność informacji pod względem formalno-rachunkowym:

.....
data, podpis i pieczęć imienna
(wypełnia Referat Księgowości Budżetowej)

Przewodniczący
Rady Miejskiej

mgr. Bartłomiej Czaki

.....
(pieczęć nagłówkowa)



**Informacja o liczbie uczniów
szkoły podstawowej
wg stanu na**

**BURMISTRZ
SOLCA KUJAWSKIEGO**

Podstawa prawna: art. 34 ust. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
Termin składania: do 7 dnia każdego miesiąca.
Miejsce składania: Urząd Miejski w Solcu Kujawskim.

I. INFORMACJE O ORGANIE PROWADZĄCYM SZKOŁĘ PODSTAWOWĄ

Osoba prawna

Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imiona osoby fizycznej

Imię i nazwisko osoby (osób) reprezentującej (ych) organ prowadzący

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
NIP	REGON	Telefon	Adres e-mail	

II. INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ

Nazwa (zgodnie z wpisem do ewidencji/zezwoleń)

Adres jednostki oświatowej

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
--------------	-------------	-------	---------	-----------

Inne lokalizacje prowadzenia zadań oświatowych

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
--------------	-------------	-------	---------	-----------

NIP	REGON	Telefon	Adres e-mail
-----	-------	---------	--------------

Informacja o kategorii szkoły podstawowej

III. INFORMACJE O LICZBIE UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ

1.	Liczba uczniów szkoły podstawowej	
2.	Liczba uczniów klas I-II i III szkoły podstawowej – waga ...	
3.	Liczba uczniów szkoły podstawowej objętych nauczaniem indywidualnym nie będących uczniami objętymi kształceniem specjalnym – waga ...	
4.	Liczba uczniów objętych kształceniem specjalnym z waga ...	
5.	Liczba uczniów objętych kształceniem specjalnym z waga ...	
6.	Liczba uczniów objętych kształceniem specjalnym z waga ...	
7.	Liczba uczniów objętych kształceniem specjalnym z waga ...	
8.	Liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziałach integracyjnych z waga ...	
9.	Liczba uczniów w oddziałach sportowych – waga ...	
10.	Liczba uczniów w oddziałach mistrzostwa sportowego – waga ...	
11.	Liczba uczniów w klasach terapeutycznych – waga ...	
12.	Liczba uczniów w oddziałach dwujęzycznych – waga ...	
13.	Liczba uczniów należących do mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub społeczności posługującej się językiem regionalnym oraz uczniów pochodzenia romskiego dla których szkoła realizuje dodatkowe zadania edukacyjne na warunkach określonych w wadze ...	
14.	Liczba uczniów należących do mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub społeczności posługującej się językiem regionalnym oraz uczniów pochodzenia romskiego dla których szkoła realizuje dodatkowe zadania edukacyjne na warunkach określonych w wadze ...	
15.	Liczba uczniów należących do mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub społeczności posługującej się językiem regionalnym oraz uczniów pochodzenia romskiego dla których szkoła realizuje dodatkowe zadania edukacyjne na warunkach określonych w wadze ...	
16.	Liczba uczniów oddziałów i szkół z nauczaniem w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub w języku regionalnym oraz dla uczniów oddziałów i szkół, w których zajęcia edukacyjne są prowadzone w dwóch językach: polskim oraz języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym, będącym drugim językiem nauczania – waga ...	
17.	Liczba uczniów korzystających z dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego zgodnie z warunkami określonymi w wadze ...	
18.	Liczba uczniów szkoły spełniających warunki małej szkoły – waga ...	
LICZBA DZIECI OBJĘTYCH WCZESNYM WSPOMAGANIEM ROZWOJU		
LICZBA UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH		

OŚWIADCZENIA I PODPIS(Y) OSOBY/OSÓB WŁAŚCIWEJ(YCH) DO SKŁADANIA COMIESIĘCZNYCH INFORMACJI O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW

- Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
- Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Podpis(y) osoby (osób) upoważnionej (ych) do składania miesięcznych informacji o liczbie uczniów

.....

/Miejscowość, data/

.....

/Podpis i pieczęć imienna/

ADNOTACJE URZĘDOWE

Sprawdzono zgodność informacji w punktach I i II z wpisem do ewidencji prowadzonej przez Burmistrza lub zezwoleniem wydanym przez Burmistrza:

.....

data, podpis i pieczęć imienna

(wypełnia Referat Edukacji)

Sprawdzono zgodność informacji pod względem formalno-rachunkowym:

.....

data, podpis i pieczęć imienna

(wypełnia Referat Księgowości Budżetowej)

Przewodniczący
Rady Miejskiej

[Podpis]
mgr Bartłomiej Czaki

.....
(pieczęć nagłówkowa)



Rozliczenie wykorzystania dotacji w roku

**BURMISTRZ
SOLCA KUJAWSKIEGO**

Podstawa prawna: art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
Termin składania: do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.
Miejsce składania: Urząd Miejski w Solcu Kujawskim.

I. INFORMACJE O ORGANIE PROWADZĄCYM WNIOSKUJĄCYM O UDZIELENIE DOTACJI

Osoba prawna

Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imiona osoby fizycznej

Imię i nazwisko osoby (osób) reprezentującej (ych) organ prowadzący

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

NIP

REGON

Telefon

Adres e-mail

II. INFORMACJE O PLACÓWCE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, SZKOLE, DLA KTÓREJ ORGAN PROWADZĄCY WYSTĘPUJE O UDZIELENIE DOTACJI

Nazwa (zgodnie z wpisem do ewidencji)

Adres jednostki oświatowej

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Inne lokalizacje prowadzenia zadań oświatowych

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

NIP

REGON

Telefon

Adres e-mail

III. USTALENIE KWOT POBRANYCH DOTACJI DO ROZLICZENIA ICH WYKORZYSTANIA

	Liczba uczniów, na których otrzymano dotację w roku rozliczeniowym (od stycznia do grudnia)	
	Wysokość dotacji otrzymanej w okresie sprawozdawczym	
	Kwota wydatków poniesionych w ramach otrzymanej dotacji	
	Kwota niewykorzystanej dotacji	

IV. ZESTAWIENIE WYDATKÓW SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA WYKORZYSTANIE POBRANYCH DOTACJI

1.	Wydatki bieżące przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, w tym wydatki na: <ul style="list-style-type: none"> > wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli > wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi > wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora 	
2.	Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe	
3.	Wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
4.	Wydatki związane z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego oraz organizacją zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
5.	Wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1-4	
Podsumowanie		

OŚWIADCZENIA I PODPIS(Y) OSOBY (OSÓB) WŁAŚCIWEJ(YCH) DO SKŁADANIA ROCZNEGO ROZLICZENIA DOTACJI

> Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
 > Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Podpis(y) osoby (osób) uprawnionej (ych) do reprezentowania organu prowadzącego.

.....

/Miejscowość, data/
/Podpis i pieczęć imienna/

ADNOTACJE URZĘDOWE

Sprawdzono zgodność informacji w punktach I i II z wpisem do ewidencji prowadzonej przez Burmistrza lub zezwoleniem wydanym przez Burmistrza:

.....

data, podpis i pieczęć imienna
(wypełnia Referat Edukacji)

Sprawdzono zgodność informacji pod względem formalno-rachunkowym:

.....

data, podpis i pieczęć imienna
(wypełnia Referat Księgowości Budżetowej)

Przewodniczący
Rady Miejskiej



mgr Bartłomiej Czaki

UZASADNIENIE

DO UCHWAŁY NR XVI/146/20
RADY MIEJSKIEJ W SOLCU KUJAWSKIM
Z DNIA 20 MARCA 2020 ROKU

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego i szkół dla których Gmina Solec Kujawski jest organem rejestrującym.

Zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 17), organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w drodze uchwały, ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji, oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

Niniejsza uchwała ma na celu dostosowanie dotychczasowych uregulowań do obowiązujących przepisów prawnych.

Mając na względzie powyższe, podjęcie niniejszej uchwały jest konieczne i uzasadnione.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

mgr Bartłomiej Czaki

