

Projekt

z dnia 12 maja 2021 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W SOKÓLCE**

z dnia ..... 2021 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych i publicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2029 i 2400) uchwała się, co następuje:

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

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

- 1) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 2) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych,
- 3) dotowanych placówkach - należy przez to rozumieć szkoły i placówki oświatowe prowadzone przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne na terenie Gminy Sokółka, zarejestrowane w ewidencji prowadzonej przez Gminę Sokółka i objęte dotowaniem z budżetu Gminy Sokółka, takie jak:
  - a) niepubliczne przedszkola;
  - b) niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego w postaci zespołu wychowania przedszkolnego lub punktu przedszkolnego;
  - c) publiczne i niepubliczne szkoły;
- 4) uczniach – należy przez to odpowiednio rozumieć ucznia placówki, a także dziecko korzystające z wychowania przedszkolnego, dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 5) uczniach niepełnosprawnych - należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Gmina Sokółka osoby prawne oraz osoby fizyczne prowadzące na terenie Gminy Sokółka szkoły i placówki oświatowe;
- 7) organie dotującym - należy przez to rozumieć Gminę Sokółka;
- 8) systemie ODPN - należy przez to rozumieć program informatyczny stosowany przez Gminę Sokółka do obsługi dotacji dla placówek wymienionych w pkt 3 niniejszego ustępu;

2. Placówki wskazane w ust. 1 pkt 3 niniejszego paragrafu otrzymują dotację na każdego ucznia z budżetu Gminy Sokółka w wysokości określonej w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych.

**Rozdział 2.**

**Tryb udzielania dotacji**

§ 2. 1. W celu uzyskania prawa do dotacji organy prowadzące niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych, szkoły lub placówki oświatowe wskazane w § 1 ust. 1 pkt 3, składają organowi dotującemu odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego przez siebie podmiotu oświatowego, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów, wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego - w roku, na który dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

3. Dla ustalenia wysokości dotacji na dany miesiąc organy prowadzące dotowane placówki:

- 1) w terminie od 1. dnia do 5. dnia miesiąca, na który udzielana jest dotacja, wprowadzają do systemu ODPN informację o faktycznej liczbie uczniów, a także dane obejmujące imię i nazwisko ucznia, nr PESEL oraz adres zamieszkania wg stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca,
- 2) w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, w terminie od 1. dnia do 5. dnia danego miesiąca, na który udzielana jest dotacja, rejestrują dane dotyczące uczestnictwa uczniów w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu wg stanu za miesiąc poprzedni,
- 3) w terminie do 6. dnia miesiąca, na który udzielona jest dotacja składają w Urzędzie Miejskim w Sokółce pisemną informację o faktycznej liczbie uczniów zgodnej z danymi w systemie ODPN, odpowiednio wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2a lub nr 2b do niniejszej uchwały.

4. Gmina Sokółka przekazuje dotację na rachunek bankowy szkoły w terminie wskazanym w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych, po weryfikacji i zatwierdzeniu wniosku złożonego w formie papierowej oraz danych uczniów wprowadzonych w systemie ODPN.

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

6. Osoby prowadzące przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego oraz oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych lub osoby upoważnione przez te osoby, w przypadku uczniów spoza gminy o różnym adresie zameldowania i zamieszkania, zgodnie z załącznikiem nr 3 do uchwały, składają w Urzędzie Miejskim w Sokółce oświadczenia rodziców uczniów o adresie faktycznego zamieszkania z zamiarem stałego pobytu.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb rozliczania dotacji**

§ 3. 1. Organy prowadzące, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 6 uchwały, lub osoby upoważnione przez te organy, zobowiązane są do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania przez placówki dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Sokółka,
- 2) zamieszczania na dokumentach finansowo-księgowych potwierdzających wydatki sfinansowane ze środków dotacji z budżetu gminy adnotacji: "Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Sokółka w kwocie.....zł dotyczący (nazwa dotowanej placówki)" oraz pieczęć i podpis osoby prowadzącej lub osoby upoważnionej przez tę osobę.

2. Dotowana placówka zobowiązana jest do sporządzenia w systemie ODPN, o którym mowa w § 2 uchwały, rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji za dany rok w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy rozliczenie z otrzymanych dotacji zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały oraz złożenia go w Urzędzie Miejskim w Sokółce w formie pisemnej w terminie do dnia 20 stycznia.

3. Zwrot dotacji następuje na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

4. Organy prowadzące podmioty oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności według załącznika nr 4 do niniejszej uchwały.

5. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

6. Poprawnie sporządzone rozliczenie z wykorzystanej dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 60 dni od dnia wpływu rozliczenia.

### **Rozdział 4.**

#### **Tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji**

§ 4. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji przez podmioty oświatowe, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 3.

2. Kontrolę przeprowadzają osoby na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Sokółki po okazaniu tego upoważnienia.

### 3. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane. Kontrola może odbyć się również w siedzibie organu dotującego.

6. Jeśli dokumenty, które mają zostać poddane kontroli przechowywane są w innym miejscu, niż siedziba kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 5, w terminie uzgodnionym z kontrolującym - nie później jednak niż w ciągu 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.

7. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służącej dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

8. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty oświatowe.

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

10. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

**§ 5. 1.** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu oświatowego: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanego podmiotu.

### 2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jego adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 6. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot oświatowy odmawia podpisania protokołu - protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu, jeżeli zostanie złożone.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot oświatowy może zgłosić Burmistrzowi Sokółki w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Sokółki rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot oraz osobę prowadzącą lub osobę reprezentującą organ prowadzący o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 7. 1. W przypadku gdy w wyniku kontroli zostaną stwierdzone nieprawidłowości mające wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Burmistrz Sokółki w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 6 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji. Wystąpienie pokontrolne zawiera wówczas odpowiedź na wniesione wyjaśnienia lub zastrzeżenia do protokołu.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Sokółki uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 6 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Burmistrza Sokółki o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sokółki.

§ 9. Traci moc uchwała Nr LXVIII/401/18 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 19 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Sokółka oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2018 r. poz.526).

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM  
ZASTRZEŻEŃ  
NIE WNOŚZĘ

RALCENI PRAWNY

mgr Danuta Kowalczyk

12.05.2021 r.

Z-ca BURMISTRZA

Adam Marian Kowalczyk

12.05.2021

Piotr Romanowicz

Sekretarz

12.05.2021

→ ponopokito:  
Anna Sidor-Zemajduk

Kierownik Referatu

12.05.2021 r.



.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

**Urząd Miejski w Sokółce**  
**Wniosek o udzielenie dotacji na rok.....**

**1. Dane wnioskodawcy:**

- a) nazwa organu prowadzącego.....  
.....
- b) adres organu prowadzącego wraz z numerem telefonu.....  
.....  
.....
- c) NIP.....
- d) Regon.....

**2. Dane osoby reprezentującej wnioskodawcę:**

- a) imię i nazwisko .....
- b) tytuł prawny / pełniona funkcja .....
- c) numer telefonu .....

**3. Dane szkoły/placówki:**

- a) typ szkoły/placówki (np. przedszkole, szkoła podstawowa).....
- b) pełna nazwa podmiotu.....
- c) dokładny adres podmiotu oraz numer telefonu.....
- d) adres e-mail .....
- e) NIP .....
- f) Regon.....
- g) numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych wraz z datą wpisu.....
- h) numer i data wydania decyzji o nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej.....

**4. Dane dyrektora szkoły/placówki:**

- a) imię i nazwisko .....
- b) numer telefonu.....

**5. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku kalendarzowym, na który ma być udzielona dotacja:**

- a) miesięczna liczba uczniów w okresie styczeń – sierpień -.....  
- liczba dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego - .....  
- liczba dzieci z opiniami o wczesnym wspomaganie rozwoju - .....  
- liczba dzieci spełniające roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego - .....
- b) miesięczna liczba uczniów w okresie wrzesień – grudzień -.....  
- liczba dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego - .....  
- liczba dzieci z opiniami o wczesnym wspomaganie rozwoju - .....  
- liczba dzieci spełniające roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego - .....

**6. Rachunek bankowy szkoły/placówki właściwy do przekazywania dotacji:**

a) nazwa i adres posiadacza rachunku zgodnie z umową zawartą z bankiem

.....  
.....

b) nr rachunku.....

**7. Zobowiązuję się do informowania o wszelkich zmianach zachodzących w powyżej przedstawionych danych oraz o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków w każdym miesiącu, a także do rozliczania otrzymanej dotacji zgodnie z ustalonymi zasadami.**

**8. Oświadczam, że wszystkie podane powyżej dane są zgodne z rzeczywistością.**

.....

(pieczęć i podpis przedstawiciela organu prowadzącego)

**UWAGA: Wniosek należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji**

Załącznik Nr 2a do uchwały Nr .....

Rady Miejskiej w Sokółce

z dnia ..... 2021 r.

.....  
(pieczęć placówki lub organu prowadzącego )

**Urząd Miejski w Sokółce**

**Informacja o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca**

.....**20.....r.**

**w** .....

(nazwa i adres jednostki dotowanej)

a) w przedszkolu - .....

b) innej formie wychowania przedszkolnego - .....

c) w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej - .....

Wykaz uczniów:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina zamieszkania
1				
2				
3				
4				
5				

1. Liczba uczniów bez orzeczenia o niepełnosprawności (z uwzględnieniem dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka będących jednocześnie wychowanekami dotowanego przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego)- .....

2. Liczba uczniów realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka ogółem:

3. Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:

waga P.... - liczba uczniów .....

4. W liczbie ogólnej liczba uczniów/wychowanków posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wg wag\*:

waga P... – liczba uczniów .....

waga P... – liczba uczniów .....

waga P... – liczba uczniów .....

waga P... – liczba uczniów .....

waga P... – liczba uczniów .....

waga P... – liczba uczniów .....

3. Wykaz uczniów pochodzących spoza Gminy Sokółka według miejsca zamieszkania:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina zamieszkania
1				
2				
3				

4				
---	--	--	--	--

**razem liczba uczniów spoza Gminy Sokółka - .....**

\*niepełnosprawność według wag jest ustalana w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw edukacji w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego obowiązującego w roku, w którym dotacja jest wykorzystywana

**Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z rzeczywistością oraz, że dokumenty stwierdzające występowanie wag z tytułu niepełnosprawności oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka znajdują się w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego.**

.....

(pieczęć i podpis przedstawiciela organu prowadzącego)



Załącznik Nr 2b do uchwały Nr .....  
Rady Miejskiej w Sokółce  
z dnia .....2021 r.

.....  
(pieczęć placówki lub organu prowadzącego )

Urząd Miejski w Sokółce

**Informacja o faktycznej liczbie uczniów według stanu  
na pierwszy dzień miesiąca .....20.....r.**

W.....  
(nazwa i adres jednostki dotowanej)

**1. Informacja o liczbie uczniów ogółem: .....**

**Liczba uczniów bez orzeczenia o niepełnosprawności:**

Oddział	Liczba uczniów ogółem	Liczba uczniów nauczanych w szkole	Liczba uczniów nauczanych poza szkołą na podst. art. 16 ust. 8 ustawy
Klasa I			
Klasa II			
Klasa III			
Klasa			
<b>Razem w klasach I - VIII</b>			

Liczba uczniów, na których zwiększona jest dotacja według określonych wag: (np. na ucznia szkoły mniejszości narodowej itp...<sup>1)</sup>):

Waga	P...	P...	P...	P...	P...	P...	P...	P...	P...
liczba uczniów									

**Liczba uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:**

Oddział	Liczba uczniów ogółem	Liczba uczniów nauczanych w szkole	Liczba uczniów nauczanych poza szkołą na podst. art. 16 ust. 8 ustawy
Klasa I			
Klasa II			
Klasa III			
Klasa			
<b>Razem w klasach I - VIII</b>			

Liczba uczniów, na których zwiększona jest dotacja według określonych wag: (np. z tytułu niepełnosprawności itp...<sup>1)</sup>):

Waga	P...	P...	P...	P...	P...	P...	P...	P...	P...
liczba uczniów									

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z rzeczywistością oraz, że dokumenty potwierdzające niepełnosprawność znajdują się w szkole.

**2. Wykaz uczniów będących mieszkańcami Gminy Sokółka:**

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Klasa	Adres zamieszkania
1			Klasa I	

2			Klasa II	
3			Klasa III	
4			Klasa IV	
5			Klasa ...	

3. Wykaz uczniów pochodzących spoza Gminy Sokółka według miejsca zamieszkania:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Klasa	Adres zamieszkania	Gmina zamieszkania
1			Klasa I		
2			Klasa II		
3			Klasa III		
4			Klasa IV		
5			Klasa ...		

**razem liczba uczniów spoza Gminy Sokółka - .....**

\*niepełnosprawność według wag jest ustalana w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw edukacji w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego obowiązującego w roku, w którym dotacja jest wykorzystywana

**Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z rzeczywistością oraz, że dokumenty stwierdzające występowanie wag z tytułu niepełnosprawności znajdują się w szkole.**

.....  
(pieczęć i podpis przedstawiciela organu prowadzącego)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr .....

Rady Miejskiej w Sokółce

z dnia ..... 2021 r.

.....

(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

.....

(seria i numer dokumentu tożsamości)

#### Oświadczenie o zamieszkaniu

**Niniejszym oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym/sprawuję pieczę zastępczą\* (niepotrzebne skreślić\*)**

nad dzieckiem.....

(imię i nazwisko dziecka )

które uczęszcza do .....

(nazwa przedszkola lub szkoły podstawowej z oddziałem przedszkolnym)

i mój adres zamieszkania:.....

gmina..... jest miejscem

zamieszkania wyżej wymienionego dziecka.

.....

(podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

#### Pouczenie

1. Zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r., Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) przez rodziców należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

2. Zgodnie z art. 25-28 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.) miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. Miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzony wykonywanie władzy rodzicielskiej. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy. Miejscem zamieszkania osoby pozostającej pod opieką jest miejsce zamieszkania opiekuna. Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania.

**Rozliczenie dotacji za rok.....**

Sokółka, dnia.....

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)**Urząd Miejski w Sokółce**

Rozliczenie dotacji za okres od dnia ..... do dnia .....udzielonej dla szkoły/placówki:

.....

(nazwa szkoły/placówki wraz z adresem)

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota
1	Kwota dotacji otrzymanej	
2	Kwota dotacji należnej (wynikająca z liczby uczniów wykazanych w informacjach miesięcznych)	
3	Kwota nadmiernie pobranej dotacji (różnica poz. 1 - poz. 2). Kwota podlega zwrotowi	
4	Kwota do dopłaty przez gminę Sokółka (różnica poz. 1 – poz. 2)	
5	Kwota dotacji wykorzystanej (nie wyższa niż kwota dotacji otrzymanej)	
6	Kwota dotacji niewykorzystanej (różnica poz. 1 – poz. 5). Kwota podlega zwrotowi	

Informacja o wykorzystaniu dotacji:

L.p.	Nazwa i numer dokumentu źródłowego stanowiącego podstawę realizacji wydatku i rozliczenia dotacji	Wydatek sfinansowany z dotacji			
		Data wydatku	Kwota dokumentu	Kwota pokryta z dotacji	Rodzaj wydatku zgodnie z katalogiem
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Ogółem wysokość wydatków w danym roku					

**Katalog wydatków****Wyszczególnienie wydatków na kształcenie specjalne sfinansowanych środkami z dotacji  
(art. 35 ust. 5 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych)**

1	Wydatki bieżące na wynagrodzenia w zakresie kształcenia specjalnego
2	Wydatki bieżące na dokształcanie pracowników pedagogicznych poniesione w zakresie kształcenia specjalnego
3	Wydatki bieżące na pozostałe cele działalności szkoły/przedszkola poniesione w zakresie kształcenia specjalnego

4	Wydatki na książki, inne zbiory biblioteczne i środki dydaktyczne służące realizacji kształcenia specjalnego
5	Wydatki na meble, sprzęt rekreacyjny i sportowy dla uczniów objętych kształceniem specjalnym i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
6	Wydatki na pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, określone w art. 35 ust. 1 pkt 2 lit. e ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, w celu zapewnienia realizacji kształcenia specjalnego

Wyszczególnienie pozostałych wydatków sfinansowanych środkami  
z dotacji na kształcenie specjalne

(art. 35 ust. 5 pkt 3 lub pkt 4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych)

7	Wydatki bieżące na wynagrodzenie kadry pedagogicznej
8	Wydatki bieżące na wynagrodzenie administracji i obsługi szkoły/przedszkola
9	Wydatki bieżące na wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę/przedszkole będącą jednocześnie dyrektorem szkoły/przedszkola
10	Wydatki bieżące na doksztalcanie pracowników pedagogicznych szkoły/przedszkola
11	Wydatki bieżące na realizację zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 Prawo oświatowe
12	Wydatki bieżące na pozostałe cele działalności szkoły/przedszkola poniesione w zakresie kształcenia, wychowania, opieki, kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej
13	Wydatki na książki, inne zbiory biblioteczne i środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach/przedszkolach
14	Wydatki na meble, sprzęt rekreacyjny i sportowy dla dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
15	Wydatki na pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, określone w art. 35 ust. 1 pkt 2 lit. e ustawy o finansowaniu zadań oświatowych

Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(pieczęć i podpis przedstawiciela organu prowadzącego)

## UZASADNIENIE

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 17 ze zm.) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwała tryb udzielania i rozliczania dotacji, przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystywania, 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 wspomaganem rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia dotacji. Wprowadzana zmiana dotyczy: wzoru wniosku o udzielenie dotacji, wzoru informacji miesięcznej stanowiącej podstawę naliczenia dotacji oraz rozliczenia otrzymanej części dotacji i wzoru rocznego rozliczenia dotacji.

*Anna Sidor-Zemajduk*

*AS*  
Kierownik Referatu