

Projekt

z dnia 9 czerwca 2020 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

z dnia 2020 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych publicznym i niepublicznym przedszkolom, innym formom wychowania przedszkolnego, szkołom, w tym szkołom podstawowym, w których zorganizowano oddział przedszkolny, prowadzonym na terenie Gminy Mikołów, trybu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oraz terminu i sposobu rozliczenia jej wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 713) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 17 z późn. zm.) na wniosek Burmistrza Mikołowa

**Rada Miejska Mikołowa
uchwała:**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszej treści będzie mowa o:

- 1) ustawie Prawo oświatowe – należy rozumieć przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910),
- 2) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 17 z późn. zm.),
- 3) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Mikołów,
- 4) jednostce – należy przez to rozumieć dotowane przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę, w tym szkołę podstawową, w której zorganizowano oddział przedszkolny,
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka, uczestnika zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, dziecko posiadające opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju, o której mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe,
- 6) uczniu niepełnosprawnym – należy przez to rozumieć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe,
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć inne niż Gmina Mikołów osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Gminy Mikołów publiczne lub niepubliczne jednostki określone w pkt 4,
- 8) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie dotacji, składany przez organ prowadzący do Burmistrza Mikołowa,
- 9) systemie informatycznym ODPN - należy przez to rozumieć system stosowany przez gminę do obsługi dotacji.

§ 2. Tryb udzielania dotacji

1. Organ prowadzący składa corocznie do Burmistrza Mikołowa wniosek o udzielenie dotacji, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

2. Na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 1 organ dotujący ustala wielkość przewidywanych na ten cel wydatków w następnym roku budżetowym i przekłada Skarbnikowi Gminy w terminie do 7 października informację do projektu budżetu.

3. Organ prowadzący zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji uczniów w systemie informatycznym ODPN.

4. W celu ustalenia wysokości dotacji na dany miesiąc organ prowadzący jest zobowiązany do przedstawiania organowi dotującemu w terminie do 5 dnia każdego miesiąca comiesięcznej informacji o rzeczywistej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień każdego miesiąca zgodnie ze wzorami dokumentów stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do niniejszej uchwały.

5. Wyłącznie w przypadku awarii systemu informatycznego ODPN, organ dotujący dopuszcza składanie comiesięcznej informacji, o której mowa w ust. 4 w wersji papierowej.

6. Organ prowadzący zobowiązany jest do korygowania na bieżąco w systemie informatycznym ODPN wszelkich danych dotyczących uczniów - najpóźniej w terminie do 5 dni od dnia uzyskania informacji o zmianie.

7. Korektę comiesięcznej informacji, o której mowa w ust. 4 polegającą na zwiększeniu liczby uczniów ujętych w informacji za dany miesiąc należy wprowadzić do systemu informatycznego ODPN do ostatniego dnia miesiąca, którego dotacja dotyczy. Wyrównanie kwoty wynikającej z większej liczby uczniów organ dotujący jednostkę przekaże do ostatniego dnia miesiąca następnego po miesiącu, w którym dokonano korekty.

8. Korektę comiesięcznej informacji, o której mowa w ust. 4 polegającą na zmniejszeniu liczby uczniów ujętych w informacji za dany miesiąc należy wprowadzić do systemu informatycznego ODPN niezwłocznie po stwierdzeniu faktu. Dotacja pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od złożonej korekty.

9. Organ prowadzący zgłasza organowi dotującemu wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1 w terminie do 14 dni od daty ich wystąpienia.

10. Dotacja jest przekazywana przelewem na rachunek bankowy, wskazany we wniosku o udzielenie dotacji na dany rok kalendarzowy, w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że części za styczeń i grudzień są przekazywane w terminach wskazywanych w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 3. Tryb rozliczania dotacji

1. Organ prowadzący zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania przez jednostkę dotacji otrzymanej z budżetu gminy,
- 2) zamieszczania na dokumentach finansowo-księgowych potwierdzających wydatki sfinansowane ze środków dotacji z budżetu gminy odpowiedniej adnotacji: „Sfinansowano z dotacji udzielonej w roku z budżetu Gminy Mikołów w kwocie zł” lub „Sfinansowano w ramach dotacji na realizację zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego, na organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz prowadzenie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w roku w kwocie zł” oraz data, pieczęć i podpis osoby upoważnionej.

2. Organ prowadzący zobowiązany jest do sporządzenia w systemie ODPN rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji za dany rok w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego po danym roku, w którym udzielono dotacji, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały oraz do złożenia go Burmistrzowi Mikołowa w formie dokumentu podpisanego przez organ prowadzący, będącego wydrukiem z systemu ODPN.

3. Organ prowadzący jednostkę, która kończy swoją działalność w trakcie roku budżetowego, składa rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po terminie zakończenia działalności, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

4. W przypadku stwierdzenia przez organ dotujący nieprawidłowości w rozliczeniu wykorzystania dotacji, organ prowadzący jest zobowiązany do przedłożenia na piśmie organowi dotującemu pisemnego wyjaśnienia w sprawie stwierdzonych niezgodności oraz w razie potrzeby organ prowadzący składa korektę rozliczenia dotacji.

5. Organ prowadzący może składać korekty rozliczeń, o których mowa w ust. 2-3, w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.

6. Dotacje w części niewykorzystanej do końca danego roku budżetowego, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu organu dotującego wraz z odsetkami, na zasadach i w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.

§ 4. Tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonej jednostkom. Kontrola, o której mowa w niniejszym ustępie obejmuje, w szczególności:

- 1) zgodność danych zawartych w miesięcznej informacji składanej przez jednostkę o faktycznej liczbie uczniów, w porównaniu z dokumentacją będącą w posiadaniu kontrolowanej jednostki;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji na cele określone w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Kontrola może być przeprowadzona za poszczególne okresy danego roku. Kontrolę przeprowadza się po uprzednim, co najmniej 3 dniowym, powiadomieniu organu prowadzącego dotowaną jednostkę o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

3. Kontrolę w jednostkach dotowanych przeprowadzać mogą pracownicy Urzędu Miasta w Mikołowie upoważnieni przez Burmistrza Mikołowa.

4. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie, które powinno zawierać:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli,
- 3) nazwę i adres dotowanej jednostki objętej kontrolą,
- 4) oznaczenie organu prowadzącego dotowaną jednostkę objętą kontrolą,
- 5) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli (z możliwością przedłużenia terminu zakończenia kontroli),
- 6) zakres kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie dotowanej jednostki lub w miejscu prowadzenia zajęć w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce. W szczególnych przypadkach kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu dotującego. Kontrola faktycznej liczby uczniów może być przeprowadzona w miejscach i czasie realizacji podstawy programowej.

6. Obowiązkiem organu prowadzącego dotowaną jednostkę, objętą kontrolą jest zapewnienie kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności:

- 1) niezwłoczne przedstawienie żądanych dokumentów objętych zakresem przedmiotowym kontroli,
- 2) terminowe udzielanie wyjaśnień oraz składanie oświadczeń,
- 3) zapewnienie niezbędnych warunków do przeprowadzenia czynności kontrolnych.

7. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów, pism wyjaśniających, oświadczeń oraz opinii rzeczoznawców zebranych w toku postępowania kontrolnego.

8. Kontrolujący może żądać od kontrolowanej jednostki sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów, kopii lub wyciągów z dokumentów zaparafowanych przez organ prowadzący kontrolowaną jednostkę. W toku postępowania kontrolujący może przeprowadzać oględziny obiektów i składników majątkowych objętych kontrolą i żądać dokumentów potwierdzających nabycie tych składników z dotacji oświatowych.

9. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w pisemnym protokole, który podpisuje kontrolujący oraz organ prowadzący dotowaną jednostkę objętą kontrolą. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymuje kontrolujący i jednostka kontrolowana.

10. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę organu prowadzącego jednostkę dotowaną objętą kontrolą,
- 2) nazwę jednostki dotowanej objętej kontrolą oraz jej adres,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli z podaniem ewentualnych przerw w kontroli,
- 4) imiona i nazwiska osób kontrolujących, zajmowane stanowisko oraz datę i nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości,
- 7) spis załączników do protokołu,
- 8) numerację każdej strony protokołu,
- 9) informację o powiadomieniu organu prowadzącego kontrolowanej jednostki o przysługującym jej prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy oraz prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu,
- 10) podpisy osób kontrolujących oraz organu prowadzącego kontrolowanej jednostki.

11. W przypadku odmowy podpisania protokołu lub niepodpisania protokołu, przez organ prowadzący jednostkę kontrolowaną, kontrolujący czyni zapis w protokole.

12. Niepodpisanie protokołu nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli, ani nie wstrzymuje dalszego postępowania organu dotującego, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

13. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10 pkt 9, organ kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy. Do wniesionych zastrzeżeń kontrolujący odnosi się w wystąpieniu pokontrolnym, czyniąc w nim odpowiednie zapisy.

14. Na podstawie protokołu kontroli kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski i zalecenia do wykonania przez organ prowadzący kontrolowaną jednostkę.

15. Wystąpienie pokontrolne sporządza się w terminie do 30 dni od daty:

- 1) otrzymania protokołu przez jednostkę kontrolowaną, do którego nie wniesiono zastrzeżeń,
- 2) otrzymania protokołu, który nie został podpisany przez organ prowadzący kontrolowaną jednostkę,
- 3) złożenia ewentualnych zastrzeżeń do podpisanego protokołu przez organ prowadzący kontrolowaną jednostkę,
- 4) wpływu do organu dotującego informacji o odmowie podpisania protokołu przez organ prowadzący kontrolowaną jednostkę protokołu.

16. Organ prowadzący kontrolowaną jednostkę, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany w terminie do 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadomić na piśmie kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

17. Jeżeli w wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości, kontrolujący odstępuje od sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mikołowa.

§ 6. Traci moc Uchwała nr VII/62/2019 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Mikołów dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, dla niepublicznych przedszkoli oraz dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Mikołów, trybu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji oraz terminu i sposobu rozliczenia ich wykorzystania.

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

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr
Rady Miejskiej Mikołowa
z dnia 2020 r.

.....
(pieczęćka jednostki)

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Mikołów na rok

UWAGA: DLA KAŻDEJ JEDNOSTKI NALEŻY ZŁOŻYĆ OSOBNY WNIOSEK.

Termin składania: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
Adresat: Burmistrz Mikołowa

I. INFORMACJE PODSTAWOWE:

1. Organ prowadzący:

- a) nazwa.....
b) adres.....
c) aktualny numer telefonu.....
d) aktualny adres mailowy.....

2. Dane jednostki:

- a) nazwa.....
b) adres:.....
c) aktualny numer telefonu.....
d) aktualny adres mailowy.....

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE:

1. Typ i rodzaj jednostki:.....

2. Data rozpoczęcia funkcjonowania:.....

3. Rachunek bankowy właściwy do przekazania dotacji:

- a) Nazwa banku:.....
b) Nr rachunku bankowego:.....

4. Dane osoby upoważnionej do miesięcznego rozliczenia dotacji:

- a) Imię i nazwisko:.....
b) Telefon kontaktowy.....
c) Adres mailowy

III. PLANOWANA LICZBA UCZNIÓW

1. Informacja dotycząca przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych:

LP.	Liczba uczniów:	Miesiące I – VIII:	Miesiące IX - XII	Ogółem w roku:
W tym uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 127 ustawy Prawo oświatowe:				
1.	Upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim			
2.	Niedostosowanie społeczne z zaburzeniami zachowania			
3.	Zagrożenie uzależnieniem i niedostosowaniem społecznym			

4.	Choroby przewlekłe lub zaburzenia psychiczne			
5.	Niewidomy lub słabowidzący			
6.	Niesłyszący lub słabosłyszący			
7.	Niepełnosprawność ruchowa			
8.	Upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym			
9.	Upośledzenie umysłowe w stopniu głębokim			
10.	Autyzm			
11.	Asperger			
12.	Niepełnosprawność sprzężona			
13.	Wczesne wspomaganie rozwoju (WWR)			
14.	Inne			

2. Informacja dotycząca szkół podstawowych:

Liczba uczniów ogółem w szkole podstawowej	Liczba uczniów w miesiącach I – VIII ogółem:			Liczba uczniów w miesiącach IX - XII ogółem:			Liczba uczniów ogółem I - XII:		
	w klasie ogólnodostępnej	w klasie integracyjnej	w klasie dwujęzycznej	w klasie ogólnodostępnej	w klasie integracyjnej	w klasie dwujęzycznej	w klasie ogólnodostępnej	w klasie integracyjnej	w klasie dwujęzycznej
W tym uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ustawy Prawo oświatowe:									
Upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim									
Niedostosowanie społeczne z zaburzeniami zachowania									
Zagrożenie uzależnieniem i niedostosowaniem społecznym									
Choroby przewlekłe lub zaburzenia psychiczne									
Niewidomy lub słabowidzący									
Niesłyszący lub słabosłyszący									
Niepełnosprawność ruchowa									
Upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym									
Upośledzenie umysłowe w stopniu głębokim									
Niepełnosprawność sprzężona									
Autyzm									
Asperger									

Inne									
Liczba uczniów uczęszczających do klas I, II, III szkoły podstawowej									
Liczba uczniów uczęszczających na dodatkową naukę języka polskiego									

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością, zaś planowana liczba uczniów określona z należytą starannością.

.....

.....

(miejscowość i data)

(pieczęć i podpis osoby prowadzącej placówkę)

IV. Sprawdzono zgodność informacji z rejestrem niepublicznych placówek oświatowych działających na terenie Gminy Mikołów

.....

.....

(miejscowość i data)

(podpis osoby sprawdzającej)

Załączniki do wniosku o udzielenie dotacji ze środków finansowych Gminy Mikołów:

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub dokumentu potwierdzającego organizację prowadzonej jednostki oświatowej.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr
Rady Miejskiej Mikołowa
z dnia 2020 r.

.....

(pieczęć jednostki)

**Informacja miesięczna o rzeczywistej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca
..... roku..... dla przedszkola, innej formy wychowania
przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych**

Jeżeli pierwszy dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, informacje sporządza się wg stanu na dzień następnny.

UWAGA: DLA KAŻDEJ JEDNOSTKI DOTOWANEJ NALEŻY ZŁOŻYĆ OSOBNĄ INFORMACJĘ.

Termin składania: do 5 dnia każdego miesiąca.

Adresat: Burmistrz Mikołowa

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Organ prowadzący:

- a) nazwa.....
b) adres
c) aktualny numer telefonu
d) aktualny adres mailowy

2. Dane jednostki:

- a) nazwa.....
b) adres:.....
c) aktualny numer telefonu
d) aktualny adres mailowy

3. Liczba uczniów ogółem:

w tym:

- a) zamieszkałych na terenie Gminy Mikołów:.....
b) zamieszkałych na terenie innych gmin:.....

II. UCZNIOWIE ZAMIESZKALI NA TERENIE GMINY MIKOŁÓW

LP.	Liczba uczniów ogółem uczęszczających do jednostki w danym miesiącu:	
W tym uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ustawy Prawo oświatowe:		
1.	Upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim	
2.	Niedostosowanie społeczne, z zaburzeniami zachowania	
3.	Zagrożenie uzależnieniem i niedostosowaniem społecznym	
4.	Z chorobami przewlekłymi lub zaburzeniami psychicznymi	
5.	Niewidomi lub słabowidzący	
6.	Niesłyszący lub słabosłyszący	
7.	Z niepełnosprawnością ruchową	

8.	Upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym	
9.	Upośledzenie umysłowe w stopniu głębokim	
10.	Z niepełnosprawnością sprzężoną	
11.	Autyzm	
12.	Asperger	
13.	Wczesne wspomaganie rozwoju (WWR)	
14.	Inne	

III. UCZNIOWIE ZAMIESZKALI NA TERENIE INNYCH GMIN

LP.	Liczba uczniów ogółem uczęszczających do jednostki w danym miesiącu:
W tym uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ustawy Prawo oświatowe:		
1.	Upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim	
2.	Niedostosowanie społeczne z zaburzeniami zachowania	
3.	Zagrożenie uzależnieniem i niedostosowaniem społecznym	
4.	Choroby przewlekłe lub zaburzenia psychiczne	
5.	Niewidomy lub słabowidzący	
6.	Niesłyszący lub słabosłyszący	
7.	Niepełnosprawność ruchowa	
8.	Upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym	
9.	Upośledzenie umysłowe w stopniu głębokim	
10.	Niepełnosprawność sprzężona	
11.	Autyzm	
12.	Asperger	
13.	Wczesne wspomaganie rozwoju (WWR)	
14.	Inne	

IV. Uczniowie uczęszczający do jednostki w danym miesiącu, zamieszkali na terenie innych gmin:

LP	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Adres zameldowania, jeżeli inny niż zamieszkania	Data urodzenia	Data wpisu do dziennika	Rodzaj orzeczenia o niepełnosprawności zgodnie z art. 127 ustawy Prawo oświatowe*	Uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju (wvr)
1.							
2.							
3.							
4.							

** Proszę wpisać numer LP z tabeli z punktu III Załącznika, wraz z określeniem rodzaju niepełnosprawności – dane zawarte w tabelach III i IV muszą się zgadzać*

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie:

Numer telefonu

Imię i nazwisko osoby reprezentującej jednostkę:

Numer telefonu

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością i stanem faktycznym.

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć i podpis osoby reprezentującej jednostkę)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr
Rady Miejskiej Mikołowa
z dnia 2020 r.

.....

(pieczęć jednostki)

**Informacja miesięczna o rzeczywistej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca
..... roku dla szkoły**

Jeżeli pierwszy dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, informację sporządza się według stanu na dzień następnny.

UWAGA: DLA KAŻDEJ JEDNOSTKI DOTOWANEJ NALEŻY ZŁOŻYĆ OSOBNĄ INFORMACJĘ .

Termin składania: do 5 dnia każdego miesiąca.

Adresat: Burmistrz Mikołowa

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Organ prowadzący:

- a) nazwa.....
b) adres.....
c) aktualny numer telefonu.....
d) aktualny adres mailowy.....

2. Dane jednostki:

- a) nazwa.....
b) adres:.....
c) aktualny numer telefonu.....
d) aktualny adres mailowy.....

II. WYKAZ UCZNIÓW – Szkoła Podstawowa

Miesięczna liczba uczniów	Liczba uczniów ogółem:		
	w klasie ogólnodostępnej	w klasie integracyjnej	w klasie dwujęzycznej
W tym uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ustawy Prawo oświatowe:			
Upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim			
Niedostosowanie społeczne z zaburzeniami zachowania			
Zagrożenie uzależnieniem i niedostosowaniem społecznym			
Choroby przewlekłe lub zaburzenia psychiczne			
Niewidomy lub słabowidzący			
Niesłyszący lub słabosłyszący			
Niepełnosprawność ruchowa			
Upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym			
Upośledzenie umysłowe w stopniu głębokim			
Niepełnosprawność sprzężona			
Autyzm			
Asperger			
Inne			

Liczba uczniów uczęszczających do klas I,II,III			
Liczba uczniów uczęszczających na dodatkową naukę języka polskiego			

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie:

Numer telefonu

Imię i nazwisko osoby reprezentującej jednostkę:

Numer telefonu

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością i stanem faktycznym.

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć i podpis osoby reprezentującej jednostkę)

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr
Rady Miejskiej Mikołowa
z dnia 2020 r.

.....
(pieczęćka jednostki)

**Rozliczenie roczne wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Mikołów
za rok**

Formularz przeznaczony jest dla osób prawnych i fizycznych prowadzących na terenie Gminy Mikołów przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę, w tym szkołę podstawową, w której zorganizowano oddział przedszkolny.

UWAGA: DLA KAŻDEJ JEDNOSTKI NALEŻY ZŁOŻYĆ OSOBNĄ INFORMACJĘ.

Termin składania: do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego.

Adresat: Burmistrz Mikołowa

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Organ prowadzący:

a) nazwa.....

b) adres.....

c) aktualny numer telefonu.....

d) aktualny adres mailowy.....

2. Dane jednostki:

a) nazwa.....

b) adres.....

c) aktualny numer telefonu

d) aktualny adres mailowy.....

3. Liczba uczniów w roku rozliczeniowym w podziale na miesiące:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

II. DANE FINANSOWE

1. Wysokość dotacji otrzymanej w roku rozliczeniowym – łączniezł,
w tym wysokość dotacji pochodzącej z dopłaty za rok poprzedni:..... zł.

2. Wysokość wydatków sfinansowanych z dotacji: zł.

3. Kwota niewykorzystanej dotacji w roku rozliczeniowym:zł.

4. Stan środków na wyodrębnionym rachunku bankowym na dzień 31.12 roku rozliczeniowego:
.....zł.

III. WYKAZ WYDATKÓW BIEŻĄCYCH SFINANSOWANYCH Z OTRZYMANEJ DOTACJI:

WYKAZ WYDATKÓW BIEŻĄCYCH SFINANSOWANYCH Z DOTACJI GMINY MIKOŁÓW, dokonanych zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych

LP.	Nazwa dokumentu księgowego	Nr dokumentu księgowego	Rodzaj wydatku	Data wystawienia dokumentu	Data dokonania zapłaty	Wartość dokumentu brutto	Kwota dokumentu sfinansowana z dotacji
-----	----------------------------	-------------------------	----------------	----------------------------	------------------------	--------------------------	--

							Ogółem	W tym wydatki ogólne	W tym na kształcenie specjalne
1.									
2.									
3.									
Wydatki razem w złotych:									
Wysokość otrzymanej dotacji w złotych:									
Dotacja niewykorzystana do zwrotu:									

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie:

Numer telefonu

Imię i nazwisko osoby reprezentującej jednostkę:

Numer telefonu

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością i stanem faktycznym.

.....

(miejscowość i data)

(pieczęć i podpis osoby reprezentującej jednostkę)

IV. Informacja dotycząca rozliczenia rocznego dotacji otrzymanej ze środków finansowych Gminy Mikołów:

1. Sprawdzono zgodność zawartych informacji z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji.

2. **Dane finansowe** zawarte w punkcie II przedłożonego rozliczenia są **zgodne/niezgodne*** z wysokością naliczonej dotacji w roku rozliczeniowym oraz są **zgodne/niezgodne*** ze środkami finansowanymi przelanymi na konto niniejszej jednostki.

3. **Sprawdzono pod względem formalnym, merytorycznym, finansowym, rachunkowym.**

4. **Nie wnosi się uwag/wnosi się uwagi*** do przedłożonego rozliczenia dotacji.

5. Rozliczenie roczne udzielonej **dotacji zostało zaakceptowane/nie zaakceptowane i odesłane do ponownej weryfikacji***.

Mikołów, dnia

(sprawdzono pod względem formalnym i merytorycznym)

Zatwierdzam niniejsze sprawozdanie:

.....

(Burmistrz Mikołowa lub osoba przez niego upoważniona)

Mikołów, dnia

**Niepotrzebne skreślić*

Uzasadnienie

Projekt niniejszej uchwały uwzględnia obowiązujące dotychczas w Mikołowie zasady dotowania publicznych jak i niepublicznych przedszkoli i szkół oraz wprowadza nowe regulacje , których konieczność wynika ze zmian ustawowych. Zapisy te mają charakter porządkowy i doprecyzowujący. Częściowej zmianie uległa treść załączników, które dostosowane zostały do aktualnego zapotrzebowania na niezbędne informacje.