

**UCHWAŁA NR XXIX/284/21  
RADY MIEJSKIEJ W NASIELSKU**

z dnia 24 czerwca 2021 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, innych form  
wychowania przedszkolnego, szkół i placówek oraz trybu przeprowadzania 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.2020r., poz. 713 ze zm.), oraz art. 38 ust.1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U.2020r., poz. 2029 ze zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek prowadzonych na terenie Gminy Nasielsk, a także tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

**§ 2. 1.** Organ prowadzący niepubliczne przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub placówkę, zwany dalej „organem prowadzącym” składa:

- 1) pisemny wniosek o udzielenie dotacji nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, którego wzór określa załącznik Nr 1 do uchwały,
- 2) pisemną informację o liczbie dzieci objętych w danym miesiącu roku budżetowego wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów uczęszczających do niepublicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju, według stanu na pierwszy dzień roboczy każdego miesiąca, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, przy czym informację za okres od czerwca do sierpnia w terminie do dnia 10-go czerwca, odrębnie za każdy miesiąc tego okresu, a za grudzień do 5 grudnia, której wzór określa załącznik Nr 2 do uchwały. Do informacji zgodnie z załącznikiem Nr 2 organ prowadzący sporządza imienny wykaz uczniów zawierający ich imię, nazwisko, nr PESEL, datę urodzenia oraz imiona rodziców,
- 3) oświadczenie rodzica o miejscu zamieszkania dziecka, dotyczące dzieci zamieszkałych w innej gminie niż gmina Nasielsk, wzór określa załącznik Nr 3
- 4) w przypadku uczęszczania do niepublicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki, uczniów niepełnosprawnych, kserokopii orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
- 5) w przypadku uczęszczania do niepublicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki, uczniów posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kserokopii tych opinii.

2. Organ prowadzący obowiązany jest pisemnie poinformować Burmistrza Nasielska o zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1, pkt. 1), w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

3. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub placówkę, sporządza i przekazuje do organu dotującego roczne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, w porządku chronologicznym, według daty wystawienia dowodu księgowego, stanowiącego podstawę realizacji wydatku i rozliczenia dotacji, którego wzór określa załącznik Nr 4 do uchwały, w terminie do 15 stycznia roku następującego po danym roku budżetowym.

4. W przypadku zakończenia działalności przez podmiot dotowany w trakcie roku, za który udzielona jest dotacja, rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji należy złożyć w terminie do 15 - tego dnia od otrzymania ostatniej części dotacji według wzoru, o którym mowa w ust.3.

5. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja organ prowadzący niepubliczne przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub placówkę, przekazał je do prowadzenia innemu podmiotowi, przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania prowadzenia niepublicznej placówki wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki innemu podmiotowi w terminie do 15-tego dnia od otrzymania ostatniej części dotacji wg wzoru, o którym mowa w ust.3.

6. W przypadku uwag co do kompletności lub rzetelności rocznego rozliczenia dotacji, Burmistrz Nasielska może żądać dodatkowych informacji i wyjaśnień od organu prowadzącego.

7. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Nasielsk, na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2021r., poz. 310).

**§ 3.** 1. Organ dotujący przeprowadza kontrole w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U.2020r., poz. 2029 ze zm.), odnosi się do ustalenia, czy:

- 1) dotacja została pobrana należnie;
- 2) dotacja została pobrana w należytnej wysokości;
- 3) dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.

2. Kontrola prawidłowości pobrania dotacji obejmuje weryfikację danych podanych we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt.1 oraz danych podanych w miesięcznych informacjach, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt.2.

3. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje weryfikację wydatków i zakupów poniesionych z dotacji i ustalenie, czy zostały dokonane zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także rzetelność dokumentacji identyfikującej poniesione wydatki i zakupy.

4. O zamiarze przeprowadzania kontroli organ dotujący zawiadamia pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego, pracownika organu lub poczty elektronicznej podmiot kontrolowany, nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem kontroli.

5. Burmistrz Nasielska może zlecić kontrolę w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 4, jeśli czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę oceny pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

6. W zawiadomieniu wskazuje się zakres kontroli i przewidywany czas trwania kontroli. Do zawiadomienia dołącza się wykaz dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli w zakresie określonym w zawiadomieniu.

7. Kontrola, o której mowa w ust. 1 przeprowadzana jest przez osoby zwane dalej „kontrolującymi”, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez organ dotujący, w którym w szczególności wskazuje się dane podmiotu kontrolowanego, imiona i nazwiska kontrolujących, zakres kontroli, okres objęty kontrolą, przewidywany termin zakończenia kontroli.

8. Kontrola przeprowadzana jest w siedzibie podmiotu kontrolowanego, w miejscach prowadzenia jej działalności, w dniach i w godzinach jej pracy, nie dłużej jednak niż 8 godzin dziennie.

9. Kontrola jest prowadzona w obecności podmiotu kontrolowanego, osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego lub w obecności innych osób upoważnionych do jego reprezentowania, zwanym dalej „podmiotem kontrolowanym”. Podmiot kontrolowany może działać za pośrednictwem pełnomocnika, chyba że charakter czynności wymaga jej osobistego działania. Podmiot kontrolujący może wezwać podmiot kontrolowany do osobistego działania w czynnościach kontrolnych.

10. Podmiot kontrolowany zobowiązany jest do zapewnienia kontrolującym warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym przedstawiania w wyznaczonym przez kontrolujących terminie żądanych dokumentów, udzielania wyjaśnień, oraz w miarę możliwości, udostępnienia oddzielnego pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.

11. W przypadku braku możliwości zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, organ prowadzący dostarcza dokumenty i inne materiały stanowiące podstawę pobrania i wykorzystania dotacji na wskazany adres organu właściwego do udzielenia dotacji.

12. W przypadku, gdy dokumentacja objęta kontrolą znajdują się poza siedzibą podmiotu kontrolowanego, podmiot kontrolowany zobowiązany jest zapewnić dostępność dokumentacji, na czas kontroli, w siedzibie kontrolowanego niepublicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki lub w miejscu wskazanym przez kontrolującego zgodnie z ust. 11.

13. Podmiot kontrolowany udostępnia kontrolującemu dokumentację uporządkowaną chronologicznie według daty jej wystawienia.

14. Kontrolujący ma prawo utrwalenia stanu faktycznego oraz przebiegu kontroli za pomocą fotografii lub fotokopii.

15. Dokumentacja finansowo – księgową dotyczącą otrzymywanej z budżetu gminy dotacji powinna zawierać trwały opis umożliwiający ustalenie wysokości wydatków sfinansowanych ze środków dotacji udzielonej dla niepublicznej placówki wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki oraz określenie celu wykorzystania tych środków, o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

16. Podmiot kontrolowany udostępniając kontrolującemu dowody księgowe stanowiące podstawę realizacji wydatku i rozliczenia dotacji, obowiązany jest do przedłożenia pod każdy dowód potwierdzenia przelewu lub operacji gotówkowej.

17. W przypadku prowadzenia przez podmiot kontrolowany kilku placówek oświatowych, Podmiot kontrolowany przedkłada dokumentację dotyczącą tylko i wyłącznie kontrolowanej placówki.

18. Kontrolujący ma prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 3 ust. 2 i ust. 3, prawo żądania, w wyznaczonym terminie, udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień obejmujących zakres kontroli, sporządzania na koszt podmiotu kontrolowanego niezbędnych dla kontroli odpisów, kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z dokumentem, wyciągów z dokumentów, o których mowa w § 3 w ust. 2 i ust. 3, jak również żądania sporządzania z nich zestawień i obliczeń.

19. Pisma kontrolujących dotyczące żądań o których mowa w ust. 19, doręczane są w miejscu prowadzenia czynności kontrolnych podmiotowi kontrolowanemu. O ile nie jest możliwe doręczanie pism bezpośrednio, dopuszcza się możliwość doręczenia pisma drogą elektroniczną na wskazany w dniu rozpoczęcia kontroli adres e-mail, a w przypadku ustalenia pełnomocnika na adres e-mail pełnomocnika.

20. W przypadku nieobecności pełnomocnika, prawidłowo poinformowanego o terminie czynności prowadzonych przez kontrolowanego, czynności kontrolnych dokonuje się w obecności podmiotu kontrolowanego. Jeżeli podmiotem kontrolowanym jest osoba prawna w razie nieobecności ustanowionego pełnomocnika, pisma oraz czynności kontrolne dokonuje się wobec osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego.

21. O każdym przypadku niezakończenia kontroli w terminie wskazanym w upoważnieniu, Burmistrz Nasielska obowiązany jest zawiadomić na piśmie podmiot kontrolowany.

**§ 4. 1.** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się podmiotowi kontrolowanemu. Osoba o której mowa w zdaniu drugim potwierdza własnoręcznym podpisem fakt oraz datę otrzymania protokołu kontroli. Drugi egzemplarz po podpisaniu przez kontrolowanego pozostaje w aktach kontroli.

2. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli podmiotowi kontrolowanemu, a w razie odmowy podpisania protokołu – w dniu, w którym kontrolowany odmówił podpisania protokołu.

3. Odmowę podpisania protokołu kontrolujący odnotowuje w protokole kontroli.

4. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie wstrzymuje dalszego postępowania Burmistrza Nasielska, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

5. W przypadku kiedy bezpośrednie doręczenie protokołu kontroli osobom o których mowa w ust 2, nie jest możliwe, organ dotujący niezwłocznie wysyła listem poleconym jeden egzemplarz protokołu na adres siedziby podmiotu kontrolowanego. W przypadku o którym mowa w zdaniu pierwszym, kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu za pośrednictwem operatora pocztowego.

6. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń i wyjaśnień do protokołu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

7. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń i wyjaśnień o których mowa w ust. 6, Burmistrz powiadamia organ prowadzący, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XLIV/352/18 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 18 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Nasielsk na prowadzenie niepublicznych przedszkoli, szkół prowadzonych na terenie Gminy Nasielsk oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania wraz z jej późniejszymi zmianami.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nasielska.

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

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Miejskiej

*Jerzy Kłaniewski*

**Burmistrz Nasielska**

**Wniosek o udzielenie dotacji dla niepublicznego przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego/  
szkoły/ placówki na rok .....**

**I Osoba prowadząca:**

1. Dane wnioskodawcy:

1) Osoba prawna\* osoba fizyczna Nazwa osoby prawnej\* lub nazwisko i imię osoby fizycznej:  
..... Siedziba osoby  
prawnej\* / adres osoby fizycznej:  
.....

2) Dane osoby reprezentującej podmiot prowadzący przedszkole/ inną formę wychowania przedszkolnego/  
szkołę/ placówkę: Imię i nazwisko .....  
Tytuł prawny / pełnomocnictwo (właściwy dokument należy dołączyć do wniosku)  
.....

**II Nazwa i adres niepublicznego przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego/  
szkoły/placówki:.....**

Niepubliczne przedszkole/ inna forma wychowania przedszkolnego/szkoła/placówka wpisane jest do  
ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Nasielsk  
nr..... z dnia ..... Rachunek bankowy  
niepublicznego przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego/ szkoły/ placówki – właściwy do  
przekazania ..... dotacji

**III Liczba uczniów:**

Okres	PLANOWANA MIESIĘCZNA LICZBA UCZNIÓW			Planowana miesięczna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju prowadzonym na podstawie art. 127 ust. 5 Prawo oświatowe**
	ogółem	w tym uczniów niepełnosprawnych, o których mowa w art. 127 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe** posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		
		liczba uczniów niepełnosprawnych	rodzaj niepełnosprawności zgodnie z orzeczeniem	
styczeń- sierpień				
wrzesień- grudzień				

\*\* ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2020r., poz. 910 ze zm.)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby  
prowadzącej/ reprezentującej niepubliczne przedszkole/  
inna formę wychowania przedszkolnego/ szkołę/ placówkę)

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Miejskiej

  
Jerzy Kosiński

.....  
(osoba prowadząca/niepubliczne przedszkole/  
inna formę wychowania przedszkolnego/ szkołę/ placówkę)

**Burmistrz Nasielska**

**Informacja o faktycznej liczbie uczniów uczęszczających do niepublicznego przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły/placówki**

.....  
(nazwa i adres niepublicznego przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły/placówki)

.....  
(data i nr wpisu do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Nasielsk)  
w miesiącu ..... r. wg stanu na pierwszy dzień miesiąca.

**1. Dane o liczbie uczniów:**

Liczba uczniów			Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiam rozwoju prowadzonym na podstawie art. 127 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe*
Ogółem	w tym uczniów niepełnosprawnych, o których mowa w art. 127 ust. 1 Prawo oświatowe*, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		
	liczba uczniów niepełnosprawnych	rodzaj niepełnosprawności zgodnie z orzeczeniem	liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

**Pozostałe wagi występujące w placówce:**

Waga P3	Liczba dzieci .....
	Ilość poziomów nauczania .....
Waga P40	Liczba dzieci .....
Waga P46	Liczba dzieci .....
Waga P47	Liczba dzieci .....
Waga .....	Liczba dzieci .....
Waga .....	Liczba dzieci .....
Waga .....	Liczba dzieci .....

**2. Dane o uczniach w wieku do lat 5 uczestniczących do niepublicznego przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego/ szkoły/ placówki będących mieszkańcami innych gmin.**

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Data urodzenia	Gmina	Czy dziecko posiada orzeczenie? TAK/NIE
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

\*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2020r., poz. 910 ze zm.) Uwagi: Do informacji należy dołączyć listę uczniów zawierającą datę urodzenia oraz miejsce zamieszkania (zameldowania) dziecka

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis i pieczęć osoby prowadzącej/ reprezentującej niepubliczne przedszkole/ inna formę wychowania przedszkolnego/ szkołę/ placówkę)

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Miejskiej  
*(Języ Łabieniecki)*



Nasielsk, ..... 20..... r.

.....  
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

### Oświadczenie o miejscu zamieszkania dziecka

Oświadczam, że zamieszkuję\* wraz z dzieckiem: .....

od dnia ..... (imię i nazwisko oraz data urodzenia dziecka)  
..... **z zamiarem dalszego zamieszkania**  
**pod adresem:**

.....  
(nazwa miejscowości, ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, poczta)  
**wypełnić w przypadku zmiany adresu zamieszkania:**

od dnia ..... do dnia .....  
zamieszkiwałem/am pod adresem:

.....  
(nazwa miejscowości, ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, poczta)

.....  
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

\* zgodnie z zapisami art. 25 - 27 kodeksu cywilnego (kc), miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu, przy czym miejsce zamieszkania dziecka zdeterminowane jest miejscem zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Miejskiej

*Jerzy Lubomirski*

### ROZLICZENIE ROCZNE DOTACJI ZA ROK .....

Pieczęć podmiotu otrzymującego i rozliczającego dotację	Rozliczenie wydatków i zakupów sfinansowanych ze środków dotacji udzielonej w ..... r. z budżetu Gminy Nasielsk	Urząd Miejski w Nasielsku ul. Elektronowa 3, 05-190 Nasielsk
Numer rachunku bankowego podmiotu otrzymującego i rozliczającego dotację, z którego sfinansowano wydatki i zakupy:		
.....		
Nazwa i adres jednostki dotowanej:		
.....		

**I.** Dotacja otrzymana na uczniów niepublicznego przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego/ szkoły/ placówki. Zestawienie wydatków i zakupów dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

LP.	Podstawa wydatku (zakup) – dowód źródłowy			Wydatek (zakup) z dotacji		
	Nazwa dowodu źródłowego	Numer dowodu źródłowego	Data wystawienia (rok-miesiąc-dzień)	Data wydatku(zakupu), oznaczająca datę zapłaty (rok-miesiąc –dzień)	Kwota wydatku (zakup) sfinansowana z dotacji	Przeznaczenie wydatku (zakup)
<b>1. Wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:</b>						
a) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli:						
Razem:						
b) Wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi:						
Razem:						
c) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora:						
Razem:						

<b>2. Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe.</b>						
<b>3. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.</b>						
<b>4. Inne wydatki bieżące:</b>						
<b>Wydatki razem</b>						

**II.** Dotacja otrzymana na uczniów niepublicznego przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego/ szkoły/ placówki posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Zestawienie wydatków i zakupów dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

LP.	Podstawa wydatku (zakup) – dowód źródłowy			Wydatek (zakup) z dotacji		
	Nazwa dowodu źródłowego	Numer dowodu źródłowego	Data wystawienia (rok-miesiąc-dzień)	Data wydatku(zakupu), oznaczająca datę zapłaty (rok-miesiąc –dzień)	Kwota wydatku (zakupu) sfinansowana z dotacji	Przeznaczenie wydatku (zakupu)
<b>1. Wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:</b>						
a) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli:						
Razem:						
b) Wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi:						
Razem:						
c) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora:						
Razem:						

<b>2. Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe.</b>						
<b>3. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.</b>						
<b>4. Wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 35 ust. 4</b>						
<b>5. Inne wydatki bieżące:</b>						
<b>Wydatki razem</b>						

**III. Dotacja otrzymana na wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych. Zestawienie wydatków i zakupów dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):**

LP.	Podstawa wydatku (zakup) – dowód źródłowy			Wydatek (zakup) z dotacji		
	Nazwa dowodu źródłowego	Numer dowodu źródłowego	Data wystawienia (rok-miesiąc-dzień)	Data wydatku(zakupu), oznaczająca datę zapłaty (rok-miesiąc –dzień)	Kwota wydatku (zakup) sfinansowana z dotacji	Przeznaczenie wydatku (zakup)
<b>1. Wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:</b>						
a) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli:						
Razem:						
b) Wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi:						
Razem:						
c) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora:						
Razem:						

<b>2. Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe.</b>						
<b>3. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.</b>						
<b>4. Wydatki poniesione na organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w art. 35 ust. 4.</b>						
<b>5. Inne wydatki bieżące:</b>						
<b>Wydatki razem</b>						

**IV. Dotacja otrzymana na uczniów posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju. Zestawienie wydatków i zakupów dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):**

LP.	Podstawa wydatku (zakup) – dowód źródłowy			Wydatek z dotacji		
	Nazwa dowodu źródłowego	Numer dowodu źródłowego	Data wystawienia (rok-miesiąc-dzień)	Data wydatku(zakupu), oznaczająca datę zapłaty (rok-miesiąc –dzień)	Kwota wydatku (zakupu) sfinansowana z dotacji	Przeznaczenie wydatku (zakupu)
<b>1. Wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:</b>						
a) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli:						
Razem:						
b) Wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi:						
Razem:						
c) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora:						
Razem:						

<b>2. Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.</b>						
<b>3. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy – o finansowaniu zadań oświatowych.</b>						
<b>4. Wydatki poniesione na organizację zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju.</b>						
<b>5. Inne wydatki bieżące:</b>						
<b>Wydatki razem</b>						
<b>Otrzymana dotacja</b>						
<b>Różnica</b>						

1. Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

2. Oświadczam, że dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U.2020r., poz. 2029 ze zm.).

.....  
(pieczętki imienne i podpisy osób uprawnionych do reprezentowania rozliczającego dotację)

Telefon osoby sporządzającej rozliczenie .....

Zatwierdzenie przez upoważnionego pracownika Gminy Nasielsk:

.....  
(data i podpis upoważnionego pracownika)

dnia .....

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Miejskiej

*Jerzy Dubłowiecki*

## UZASADNIENIE

Konieczność podjęcia nowej uchwały w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania wynika z kilku przesłanek. Po pierwsze nowa uchwała uwzględnia możliwość pojawienia się w przyszłości na terenie naszej Gminy podmiotów edukacyjnych określanych w prawie oświatowym jako „inne formy wychowania przedszkolnego” oraz „placówki”, które to również mogą korzystać z dotacji przewidzianych w przepisach ustawy o finansowaniu zadań oświatowych. Poprzednia uchwała regulowała dotacje jedynie dla przedszkoli i szkół niepublicznych. Nowa uchwała precyzyjnie określa zakres wymaganych danych, które są konieczne przy okazji składanych wniosków o udzielenie dotacji. W przypadku przeprowadzenia kontroli w trybie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, uwzględniono możliwość pojawienia się na terenie naszej Gminy osób prawnych, które mogą być organami prowadzącymi niepubliczne placówki oświatowych. W nowej uchwale uwzględniono sytuację, w której podmiot kontrolowany ustanowił pełnomocnika w zakresie prowadzonej kontroli. Wreszcie doprecyzowano obowiązki podmiotów kontrolowanych wynikające z zakresu prowadzonej kontroli. Jako novum wprowadzono zapis wcześniejszego powiadomienia podmiotu kontrolowanego o zamiarze przeprowadzenia kontroli. Dodatkowo wprowadzono możliwość zgłoszenia zastrzeżeń i uwag do protokołu kontroli przez podmiot Kontrolowany, jak również obowiązek odpowiedzi organu dotującego na ww. zastrzeżenia bądź wyjaśnienia.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Miejskiej  
*Jerzy Kufembecki*