



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 30 czerwca 2020 r.

Poz. 5108

UCHWAŁA NR XXVII/251/2020 RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA

z dnia 23 czerwca 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 kontrolowaną jednostkę 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 kontrolowaną jednostkę.

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.

Przewodnicząca Rady Miejskiej Mikołowa

Katarzyna Syryjczyk - Słomska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXVII/251/2020

Rady Miejskiej Mikołowa

z dnia 23 czerwca 2020 r.

.....
(pieczęć 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:

[illegible]

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 XXVII/251/2020

Rady Miejskiej Mikołowa

z dnia 23 czerwca 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 następny.

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 XXVII/251/2020
Rady Miejskiej Mikołowa
z dnia 23 czerwca 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 następny.

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 XXVII/251/2020

Rady Miejskiej Mikołowa

z dnia 23 czerwca 2020 r.

.....
(pieczęć 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	W tym na kształcenie

								ogólne	specjalne
1.									
2.									
3.									
Wydatki razem w złotychkach:									
Wysokość otrzymanej dotacji w złotychkach:									
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 przelanyymi 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