

**UCHWAŁA NR XLVII/709/18
RADY MIASTA BIAŁYSTOK**

z dnia 26 lutego 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Miasta Białystok przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz przez osoby fizyczne 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. z 2017 r. poz. 1875¹⁾), w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868²⁾) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) uchwała się co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół, poradni psychologiczno - pedagogicznych, placówek oświatowych prowadzonych na terenie Miasta Białystok przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz przez osoby fizyczne oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, uwzględniając w szczególności podstawę obliczenia dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Uchwałę stosuje się do zakładanych i prowadzonych na terenie Miasta Białystok:

- 1) publicznych szkół prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz przez osoby fizyczne;
- 2) niepublicznych przedszkoli, w tym przedszkoli specjalnych, niepublicznych szkół podstawowych, w tym niepublicznych szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, niepublicznych szkół podstawowych specjalnych, innych form wychowania przedszkolnego, niepublicznych gimnazjów, niepublicznych szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych, poradni psychologiczno - pedagogicznych;
- 3) niepublicznych placówek oświatowych.

§ 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- 2) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, ze zm.);
- 3) podmiocie dotowanym - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną wymienioną w § 2 niniejszej uchwały;
- 4) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Miasto Białystok osoby prawne oraz osoby fizyczne prowadzące na terenie Miasta Białystok jednostki organizacyjne wymienione w § 2 niniejszej uchwały;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć również wychowanków i słuchaczy;
- 6) uczniach niepełnosprawnych - należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) uczestnikach zajęć rewalidacyjno - wychowawczych - należy przez to rozumieć osoby posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych;
- 8) organie dotującym - należy przez to rozumieć Miasto Białystok.

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 2232 oraz Dz.U. z 2018 r. poz. 130

²⁾Zmiany Tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2018 r. poz. 130

Rozdział 2.

Tryb udzielania dotacji

§ 4. 1. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę, poradnię psychologiczno - pedagogiczną, placówkę oświatową składa do organu dotującego wniosek o udzielenie dotacji nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Jeśli organ prowadzący prowadzi więcej niż jedną z wymienionych w § 2 szkół lub placówek, wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa dla każdej szkoły lub placówki odrębnie.

3. Do dnia 7 każdego miesiąca, z tym że za miesiąc grudzień do dnia 5 grudnia, organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę, w której zorganizowano oddział przedszkolny, poradnię psychologiczno - pedagogiczną, placówkę oświatową lub podmiot dotowany, składa do organu dotującego informację o faktycznej liczbie uczniów, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki oświatowej, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Do dnia 7 każdego miesiąca, z tym że za miesiąc grudzień do dnia 5 grudnia, organ prowadzący szkołę, w której realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki lub podmiot dotowany, składa do organu dotującego informację o faktycznej liczbie uczniów, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, odpowiedniej dla danego typu szkoły, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. Wzór informacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

5. Do dnia 7 każdego miesiąca, z tym że za miesiąc grudzień do dnia 5 grudnia, organ prowadzący szkołę, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki lub podmiot dotowany, składa do organu dotującego informację o faktycznej liczbie uczniów, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja oraz informację o liczbie uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia informacji. Wzór informacji stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

6. W celu uzyskania dotacji, o której mowa w art. 25 ust. 5 i art. 26 ust. 5 ustawy organ prowadzący liceum ogólnokształcące dla dorosłych lub szkołę policealną niebędącą szkołą specjalną składa w terminie 12 miesięcy od dnia, w którym uczeń ukończył szkołę do organu dotującego wniosek o dodatkową dotację z tytułu uzyskania przez ucznia świadectwa dojrzałości lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

7. Dane o uczniach, będące podstawą do sporządzenia informacji, o których mowa w ust. 3 - 5, organ składający informację rejestruje w systemie elektronicznym wskazanym przez organ dotujący.

8. Pracownicy organu dotującego mogą zwrócić się do organu prowadzącego przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę, poradnię psychologiczno - pedagogiczną, placówkę oświatową o przedstawienie dokumentacji organizacyjnej i przebiegu nauczania, na podstawie której została sporządzona informacja, o której mowa w ust. 3 - 5.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w informacjach, o których mowa w ust. 3 - 5, organ prowadzący lub podmiot dotowany zobowiązany jest do przedstawienia na piśmie organowi dotującemu korekty podanej wcześniej informacji, z zastrzeżeniem pkt. 1 i 2:

- 1) korektę można złożyć do końca miesiąca następującego po miesiącu, którego korekta dotyczy;
- 2) w roku następującym po roku udzielenia dotacji nie przyjmuje się korekt dotyczących roku poprzedniego, za wyjątkiem korekty za miesiąc grudzień.

10. Miesięczną kwotę dotacji oblicza się na podstawie informacji, o których mowa w ust. 3 - 5 i przekazuje na rachunek bankowy szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej, placówki, zespołu szkół lub placówek, podany przez organ prowadzący we wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1.

11. W przypadku zmiany rachunku bankowego organ prowadzący składa pisemną informację do organu dotującego, w której podaje nowy numer rachunku właściwy do przekazywania dotacji.

12. Dotacja przekazywana jest do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że dotacja za miesiąc styczeń jest przekazywana do dnia 20 stycznia, natomiast za grudzień do dnia 15 grudnia. Dotacja jest udzielana po złożeniu informacji, o których mowa w ust. 3-5, z zachowaniem wymaganego terminu.

13. Dotację dla szkoły, w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki przekazuje się zaliczkowo według frekwencji za poprzedni miesiąc i dokonuje się korekty w miesiącu, w którym otrzymano informację o frekwencji.

14. Ewentualne nadpłaty bądź niedopłaty dotacji w stosunku do kwoty dotacji należnej będą korygowane przez organ dotujący przy przekazywaniu kolejnej części dotacji.

Rozdział 3.

Tryb rozliczania dotacji

§ 5. 1. Organ prowadzący szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub placówkę, która otrzymuje dotację z budżetu Miasta, sporządza roczne rozliczenie otrzymanej dotacji. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszej uchwały.

2. Rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć do organu dotującego w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

3. W przypadku gdy szkoła, przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego, poradnia psychologiczno - pedagogiczna lub placówka kończy swą działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego, organ prowadzący powiadamia organ dotujący o zakończeniu działalności oraz składa do organu dotującego rozliczenie dotacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż do dnia zakończenia działalności.

4. W przypadku przekazania prowadzenia szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub placówki innej osobie fizycznej lub prawnej w trakcie trwania roku kalendarzowego, organ prowadzący przekazujący szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub placówkę składa rozliczenie dotacji do organu dotującego w terminie 30 dni od dnia dokonania zmiany organu prowadzącego we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych. Rozliczenie dotacji składa się za okres prowadzenia szkoły w danym roku kalendarzowym.

5. Rozliczenie dotacji składa się dla każdej szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub placówki oświatowej odrębnie.

6. Wyrównanie dotacji za rok poprzedni rozlicza się wraz z dotacją udzieloną na rok bieżący.

7. Szkoły, przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, poradnie psychologiczno - pedagogiczne i placówki oświatowe zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowo - księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji zgodnie z art. 35 ustawy.

Rozdział 4.

Tryb przeprowadzania kontroli

§ 6. 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Białymstoku, zwani dalej kontrolującymi, mogą przeprowadzać kontrole w szkołach, przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, poradniach psychologiczno - pedagogicznych i placówkach oświatowych zwanych dalej jednostkami kontrolowanymi, obejmujące:

- 1) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z art. 35 ustawy;
- 2) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacji, o której mowa w § 4 ust. 3 - 5, jak również danych wprowadzanych do systemu elektronicznego, o którym mowa w § 4 ust. 7, w oparciu o dokumentację stanowiącą podstawę sporządzania tych danych;
- 3) sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji, w tym na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, uczniów realizujących roczne przygotowanie przedszkolne poza przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym oraz uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 7. 1. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) datę wystawienia;

- 2) podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli;
- 3) imię i nazwisko, zajmowane stanowisko służbowe umocowanego oraz jednostkę organizacyjną Urzędu, w której jest zatrudniony;
- 4) zakres kontroli;
- 5) nazwę jednostki podlegającej kontroli;
- 6) okres objęty kontrolą;
- 7) okres ważności upoważnienia;
- 8) podpis wydającego upoważnienie.

2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem kontroli.

§ 8. 1. Kontrolujący jest upoważniony do wstępu oraz poruszania się na terenie kontrolowanej jednostki.

2. Kontrolujący ma prawo wglądu do dokumentów, informacji i danych oraz innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

3. Pracownicy kontrolowanej jednostki są obowiązani udzielać informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi lub zestawienia, o których mowa w ust. 2.

4. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w terminie uzgodnionym z kontrolującym - nie później jednak niż w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.

5. W przypadku trudności lokalowych w siedzibie kontrolowanego lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających przeprowadzenie kontroli w siedzibie kontrolowanego, możliwe jest przeprowadzenie kontroli na podstawie protokołarnie pobranych dokumentów poza siedzibą kontrolowanego.

§ 9. 1. Przeprowadzone czynności kontrolne dokumentuje się protokołem z kontroli.

2. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

3. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje jednostka kontrolowana.

4. Jednostka kontrolowana może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

5. Odmowa podpisania protokołu przez jednostkę kontrolowaną nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez osoby kontrolujące i nie wstrzymuje dalszego postępowania organu dotującego, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach. Informację o odmowie podpisania i jej przyczynach zamieszcza się w protokole.

§ 10. Protokół z kontroli zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie jednostki kontrolowanej, jej adres, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki kontrolowanej;
- 2) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego, nazwę właściwej jednostki kontrolnej delegującej kontrolującego oraz numer i datę upoważnienia do kontroli;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej;
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego ze wskazaniem na podstawy dokonanych ustaleń zawarte w aktach kontroli, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków;
- 6) wzmiankę o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole;
- 7) wzmiankę o zgłoszeniu zastrzeżeń oraz o stanowisku zajęтым wobec nich przez kontrolującego;
- 8) wzmiankę o doręczeniu egzemplarza protokołu osobie upoważnionej do reprezentowania jednostki kontrolowanej;

- 9) adnotację o dokonaniu wpisu do księgi (ewidencji) kontroli, jeżeli taka księga jest prowadzona przez jednostkę kontrolowaną;
- 10) podpisy kontrolującego i osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki kontrolowanej oraz miejsce i datę podpisania protokołu;
- 11) parafy kontrolującego oraz osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki kontrolowanej na każdej stronie protokołu;
- 12) wzmiankę o odmowie podpisania protokołu.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Białegostoku.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XXIX/474/16 Rady Miasta Białystok z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Miasta Białystok przez inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego osoby prawne lub osoby fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2016 r. poz. 4938).

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mariusz Krzysztof Gromko

Wniosek o udzielenie dotacji na rok ...

.....
(miejscowość i data)

**Urząd Miejski
w Białymstoku**

1. Dane wnioskodawcy:

a) nazwa organu prowadzącego

.....

b) adres organu prowadzącego wraz z numerem telefonu

.....

c) NIP 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 specjalna, liceum ogólnokształcące dla młodzieży itp.)

.....

b) pełna nazwa podmiotu

.....

c) dokładny adres podmiotu wraz z numerem kodu i numerem telefonu

.....

d) adres e-mail

e) NIP Regon

f) numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych wraz z datą wpisu

.....

g) 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) średnia, miesięczna liczba uczniów w okresie styczeń – sierpień -

b) średnia, miesięczna liczba uczniów w okresie wrzesień – grudzień -

c) planowana liczba dzieci realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka:

- w okresie styczeń – sierpień -
- w okresie wrzesień – grudzień -

d) planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych:

- w okresie styczeń – sierpień -
- w okresie wrzesień – grudzień -

e) planowana liczba słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych -

f) planowana liczba uczniów liceów ogólnokształcących dla dorosłych, którzy uzyskają świadectwo dojrzałości -

g) planowana liczba uczniów szkół policealnych niebędących szkołami specjalnymi, którzy uzyskają dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe -

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

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

.....

b) numer 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.

.....

(podpis i pieczęć przedstawiciela
organu prowadzącego)

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

Informacja o stanie uczniów w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny oraz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka w poradniach psychologiczno - pedagogicznych a także placówkach oświatowych

Białystok, dnia

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

**Urząd Miejski
w Białymstoku**

Informacja o stanie uczniów na dzień (data).....

W

(nazwa przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, poradni psychologiczno- pedagogicznej)

liczba uczniów w placówce:

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

2. Liczba uczniów posiadających orzeczenia o niepełnosprawności według wag¹⁾ :

waga P... – liczba uczniów

waga P... – liczba uczniów

3. Liczba uczniów realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka ogółem:

waga P...

3 a. liczba uczniów będących jednocześnie wychowankami dotowanego przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego

3 b. liczba uczniów realizujących wyłącznie wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

4. Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych:

waga P ...

5. Liczba uczniów realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza placówką, zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe

Wykaz uczniów pochodzących spoza Miasta Białystok według miejsca zamieszkania:

Lp.	Nazwisko	Imię	Data urodzenia	Gmina zamieszkania

razem z Gminy

Lp.	Nazwisko	Imię	Data urodzenia	Gmina zamieszkania
-----	----------	------	----------------	--------------------

¹⁾ 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

razem z Gminy

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z rzeczywistością oraz, że dokumenty stwierdzające występowanie wag z tytułu niepełnosprawności oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych znajdują się w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub poradni psychologiczno - pedagogicznej.

.....

(pieczęć i podpis dyrektora placówki
lub przedstawiciela organu prowadzącego)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XLVII/709/18

Rady Miasta Białystok

z dnia 26 lutego 2018 r.

**Informacja o stanie uczniów dla szkół, w których realizowany jest obowiązek szkolny i obowiązek nauki
(szkoly podstawowe, gimnazja, licea ogólnokształcące i szkoły zawodowe dla młodzieży)**

Białystok, dnia

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

**Urząd Miejski
w Białymstoku**

Informacja o stanie uczniów na dzień (data)

W:

(nazwa i adres szkoły)

liczba 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. 37 ust. 1 ustawy prawo oświatowe
Klasa I			
Klasa II			
Klasa III			
Klasa			
Razem w klasach I - ...			

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

waga									
liczba uczniów									

Liczba uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności:

Oddział	Liczba uczniów ogółem	Liczba uczniów nauczanych w szkole	Liczba uczniów nauczanych poza szkołą na podst. art. 37 ust. 1 ustawy prawo oświatowe
Klasa I			
Klasa II			
Klasa III			
Klasa			

¹⁾ wysokość 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

Razem w klasach I - ...			
Zespół rewalidacyjno wychowawczy			
Ogółem			

Liczba uczniów, na których zwiększona jest dotacja według określonych wag: (np. z tytułu niepełnosprawności itp...²⁾):

waga									
liczba uczniów									

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

.....
 (pieczęć i podpis dyrektora szkoły lub przedstawiciela organu prowadzącego)

²⁾ wysokość 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

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XLVII/709/18
Rady Miasta Białystok
z dnia 26 lutego 2018 r.

Informacja o stanie uczniów w szkołach, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, wraz z informacją o frekwencji

Białystok, dnia

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

**Urząd Miejski
Białymstoku**

Informacja o stanie uczniów na dzień (data).....

W:

(nazwa i adres szkoły)

liczba uczniów ogółem:

liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu:

(miesiąc poprzedzający dzień złożenia informacji)

1. W szkole podstawowej dla dorosłych

w tym:

- w oddziałach szkoły podstawowej:
- w oddziałach gimnazjalnych:

2. W gimnazjum dla dorosłych:

w tym:

- w trybie stacjonarnym:
- w trybie zaocznym:

3. W liceum ogólnokształcącym dla dorosłych:

w tym:

- w trybie stacjonarnym:
- w trybie zaocznym:

4. W szkole policealnej dla młodzieży niemedycznej (ogółem) :

w tym:

na kierunkach:

.....
(nazwa kierunku) (liczba uczniów)

.....
(nazwa kierunku) (liczba uczniów)

5. **W szkole policealnej dla dorosłych kształcącej w systemie stacjonarnym (ogółem):**

w tym:

na kierunkach:

.....
(nazwa kierunku) (liczba uczniów)

.....
(nazwa kierunku) (liczba uczniów)

6. **W szkole policealnej dla dorosłych kształcącej w systemie zaocznym (ogółem) :**

w tym:

na kierunkach:

.....
(nazwa kierunku) (liczba uczniów)

.....
(nazwa kierunku) (liczba uczniów)

7. **W szkole policealnej dla młodzieży kształcącej na kierunkach medycznych:**

8. **W szkole policealnej dla dorosłych kształcącej na kierunkach medycznych w systemie stacjonarnym:**

9. **W szkole policealnej dla dorosłych kształcącej na kierunkach medycznych w systemie zaocznym:**

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły lub
przedstawiciela organu prowadzącego)

Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr XLVII/709/18
Rady Miasta Białystok
z dnia 26 lutego 2018 r.

Wniosek o udzielenie dotacji na uczniów, o których mowa w art. 26 ust. 5 ustawy

Białystok, dnia

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

**Urząd Miejski
w Białymstoku**

W:

(nazwa i adres szkoły)

- liczba uczniów liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, którzy uzyskali: świadectwo dojrzałości wynosi* -
- liczba uczniów szkoły policealnej, którzy uzyskali dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wynosi* -

Załączniki:

1. Lista uczniów wraz z zaświadczeniami o uzyskaniu świadectwa dojrzałości*
2. Lista uczniów wraz z zaświadczeniami o uzyskaniu dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe*

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły lub
przedstawiciela organu prowadzącego)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 6 do Uchwały Nr XLVII/709/18

Rady Miasta Białystok

z dnia 26 lutego 2018 r.

**Rozliczenie dotacji
Białystok, dnia**

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

**Urząd Miejski
w Białymstoku**

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

.....
(nazwa szkoły/placówki wraz z adresem)

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Kwota dotacji otrzymanej (1a+1b)	
1a	<i>z tytułu wyrównania dotacji za rok poprzedni</i>	
1b	<i>z tytułu dotacji za rok rozliczeniowy</i>	
2.	Kwota dotacji należnej (wynikająca z liczby uczniów/frekwencji wykazanych w informacjach miesięcznych)	
3.	Kwota nadmiernie pobranej dotacji (różnica poz. 1b - poz. 2). Kwota podlega zwrotowi	
4.	Kwota do dopłaty przez Miasto Białystok (różnica poz. 2 – poz. 1b)	
5.	Kwota dotacji wykorzystanej (nie wyższa niż kwota dotacji otrzymanej)	
6.	Kwota dotacji niewykorzystanej (różnica poz. 1 – poz. 5). Kwota podlega zwrotowi	

Zestawienie poniesionych wydatków.

Lp.	Rodzaj i nr dokumentu	data wystawienia	kwota ogółem na dokumencie	kwota opłacona z dotacji	data zapłaty	przeznaczenie wydatku
1.						
x	ogółem	x			x	x

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 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) a w przypadku dotacji otrzymanej na uczniów, którzy uzyskali odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe (uczniowie liceum ogólnokształcącego dla dorosłych oraz szkół policealnych) zgodnie z art. 25 ust. 6 i art. 26 ust. 6 tej ustawy.

3. Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311 ze zm.).

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