

UCHWAŁA Nr XXIX.321.2017
RADY GMINY ZŁOTÓW
z dnia 25 maja 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania oraz zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół oraz przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Złotów prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Gmina Złotów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.¹) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.²) **Rada Gminy Złotów uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwała niniejsza określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Złotów dla prowadzonych na terenie Gminy Złotów przez osoby fizyczne i osoby prawne, inne niż jednostki samorządu terytorialnego:
 - a) publicznych szkół, w tym prowadzących oddziały przedszkolne,
 - b) niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, w tym prowadzących oddziały przedszkolne,
 - c) publicznych przedszkoli,
 - d) niepublicznych przedszkoli,
 - e) innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.14a ust. 7 ustawy;
- 2) podstawy obliczania dotacji dla jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1;
- 3) tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania przyznanych dotacji, o których mowa w pkt 1 i 2.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Złotów,
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Złotów,
- 3) uczniach - należy przez to rozumieć także dzieci przedszkolne oraz dzieci objęte inną formą wychowania przedszkolnego,
- 4) przedszkolu - należy przez to rozumieć także oddział przedszkolny,
- 5) osobie prowadzącej - należy przez to rozumieć osobę prawną lub osobę fizyczną inną niż jednostka samorządu terytorialnego prowadzącą na terenie Gminy Złotów jednostkę organizacyjną wymienioną w § 1 ppkt a - e,
- 6) organie właściwym do udzielenia dotacji (organ dotujący) - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Złotów,

¹ zmiany do ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579, 1948

² zmiany do ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1954, 1985, 2169, z 2017 r. poz. 60

7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty.

§ 3. 1. Osoba prowadząca składa w Urzędzie wnioski o udzielenie dotacji.

2. Wniosek zawiera następujące dane:

- 1) nazwę i siedzibę jednostki organizacyjnej,
- 2) nazwę i siedzibę osoby prowadzącej,
- 3) imię i nazwisko osoby reprezentującej daną jednostkę,
- 4) typ i rodzaj jednostki organizacyjnej oraz formy kształcenia,
- 5) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 6) numer i datę decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej,
- 7) planowaną liczbę uczniów,
- 8) numer rachunku bankowego szkoły lub innej jednostki organizacyjnej, na który ma być przekazywana dotacja,
- 9) zobowiązanie do informowania o zmianach zachodzących w liczbie uczniów,
- 10) zobowiązanie do dokonywania rozliczeń z otrzymywanych dotacji w formach i terminach wskazanych przez organ dotujący,

3. Osoba prowadząca zobowiązana jest do zgłoszenia wszelkich zmian zawartych we wniosku o udzielenie dotacji, w terminie 14 dni od ich zaistnienia.

4. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Dotacja udzielana jest na każdego ucznia ujętego w comiesięcznej informacji, składanej przez podmioty dotowane, z zastrzeżeniem, iż kwota dotacji przypadająca na konkretnego ucznia w danym miesiącu może być przekazana tylko jednemu podmiotowi uprawnionemu do otrzymywania dotacji.

2. Wysokość należnej dotacji oblicza się jako iloczyn podstawowej kwoty dotacji i rzeczywistej liczby uczniów.

3. Przedszkole niepubliczne, o którym mowa w art. 90 ust. 2b ustawy, otrzymuje na każdego ucznia, dotację w wysokości 85 % podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż 100 % kwoty przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy.

4. Niepubliczna szkoła podstawowa, o której mowa w art. 90 ust. 2ea ustawy, otrzymuje na każdego ucznia oddziału przedszkolnego, dotację w wysokości 85 % podstawowej kwoty dotacji dla szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż 100 % kwoty przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy.

5. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego oraz osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 90 ust. 1c ustawy, otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego, dotację w wysokości 50 % podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia

niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż 100 % kwoty przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy.

6. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, nie wymienionej w ust. 5, otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego, dotację w wysokości 40 % podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż 100 % kwoty przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy.

7. Niepubliczna szkoła o uprawnieniach szkoły publicznej, w której jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy w wysokości 115 % kwoty przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy.

8. Na ucznia objętego wczesnym wspomaganie rozwoju przysługuje dotacja w wysokości 100 % kwoty przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy.

9. Na uczestnika zajęć rewalidacyjno - wychowawczych przysługuje dotacja w wysokości 100 % kwoty przewidzianej na takiego uczestnika w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy.

§ 5. 1. Informacja, o której mowa w § 4 ust. 1, składana jest w Urzędzie w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, na który udzielana jest dotacja.

2. Podstawą złożenia informacji o uczniach, na których ma być udzielona dotacja jest dokumentacja przebiegu nauczania lub działalności wychowawczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju jednostki organizacyjnej tj.:

- 1) wpis do dziennika zajęć przedszkolnych na podstawie karty zgłoszenia dziecka do przedszkola lub umowy zawartej z rodzicami - w odniesieniu do przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego,
- 2) wpis do dziennika zajęć lekcyjnych oraz księgi uczniów w szkołach - w odniesieniu do szkół.

3. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 6. 1. Podmioty, które otrzymały dotacje, w terminie do 15 stycznia roku następnego, składają organowi dotującemu pisemne rozliczenie z wykorzystania dotacji otrzymanej w roku poprzednim.

2. Podmioty kończące swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają organowi dotującemu pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji za okres od początku roku do dnia zakończenia działalności, w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

3. Wzór pisemnego rozliczenia z wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

§ 7. W przypadku niewykorzystania dotacji w całości lub jej części, pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem zwrot dotacji niewykorzystanej, pobranej w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

§ 8. Organowi udzielającemu dotację przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów jednostki oraz prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 9. Podmioty pobierające dotacje zobowiązane są do:

- 1) prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu pobrania i wykorzystania otrzymanej dotacji z budżetu Gminy;
- 2) zamieszczania na dowodzie księgowym:
 - a) adnotacji o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Gminy w danym roku, wraz ze wskazaniem kwoty dotacji,
 - b) opisu przeznaczenia wydatku.

§ 10. 1. Kontrolę, o której mowa w § 8, przeprowadza osoba lub osoby upoważnione przez Wójta Gminy Złotów.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji i miesięcznej informacji o liczbie uczniów ze stanem faktycznym;
- 2) prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostek kontrolowanych w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tych jednostkach, przy czym kontrole mogą odbywać się w miejscach i czasie realizowanych przez dotowane jednostki organizacyjne zadań statutowych.

4. W celu zaplanowania czynności kontrolnych, podmioty kontrolowane przedstawiają, na pisemny wniosek Urzędu, informacje o miejscach, godzinach i terminach, o których mowa w ust. 3.

§ 11. Podmioty kontrolowane zapewniają kontrolującym warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) udostępniają pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli oraz udostępniają dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania;
- 2) udzielają informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących;
- 3) umożliwiają sporządzanie niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i poświadczają je za zgodność z oryginałem.

§ 12. Kontrolujący mają prawo:

- 1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej, przebiegu nauczania;
- 2) wstępu do obiektów i pomieszczeń podmiotów, o których mowa w § 10 ust. 3;

- 3) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych;
- 4) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 5) sporządzania niezbędnych dla przeprowadzenia kontroli kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem;
- 6) podpisywania dokumentów dotyczących przeprowadzanej kontroli.

§ 13. 1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i kierownik podmiotu kontrolowanego.

2. W terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania protokołu kontroli podmioty kontrolowane mogą złożyć dodatkowe wyjaśnienia co do ustaleń zawartych w protokole, do których organ udzielający dotacje ustosunkowuje się w wystąpieniu pokontrolnym.

3. Podmioty kontrolowane mogą odmówić podpisania protokołu składając w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie o przyczynach tej odmowy.

4. Odmowę podpisania protokołu kontroli kontrolujący odnotowują w protokole kontroli.

5. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dalszego postępowania organu udzielającego dotację, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

6. Na podstawie ustaleń opisanych w protokole kontroli do podmiotów kontrolowanych kierowane jest wystąpienie, w którym zawarte są stwierdzone nieprawidłowości oraz wnioski.

7. W przypadku wykazania w trakcie kontroli nieprawidłowości co do faktycznej liczby uczniów lub wykorzystania dotacji, wystąpienie pokontrolne zawiera wezwanie do zwrotu całości lub części udzielonej dotacji.

8. W przypadku stwierdzenia, iż jeden uczeń jest wykazywany do dotacji przez więcej niż jedną jednostkę organizacyjną, Urząd ustala podmiot uprawniony do otrzymania dotacji na podstawie:

- 1) pisemnych wyjaśnień osoby prowadzącej;
- 2) pisemnego oświadczenia o miejscu pobierania nauki, złożonego przez pełnoletniego ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego przez jego rodziców lub prawnych opiekunów;
- 3) dokumentów, potwierdzających fakt uczęszczania do danej szkoły lub innej jednostki organizacyjnej.

9. Nie sporządza się wystąpienia pokontrolnego w przypadku stwierdzenia w toku kontroli prawidłowej faktycznej liczby uczniów oraz prawidłowego wykorzystania dotacji.

10. Podmioty kontrolowane w terminie 15 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają organ udzielający dotacji o realizacji wniosków.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Złotów.

§ 15. Traci moc uchwała Nr XIII.143.2015 Rady Gminy Złotów z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania oraz zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, placówek oraz przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Złotów prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego.

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

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Złotów na rok _____

(budżetowy)

Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych/ osób prawnych innych niż Gmina Złotów, prowadzących na terenie Gminy Złotów oświatowe jednostki organizacyjne

Nr sprawy: _____

(wypełnia Urząd Gminy Złotów)

Termin składania wniosku: do 30 - września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

Miejsce złożenia informacji: Urząd Gminy Złotów, ul. Leśna 7, 77-400 Złotów

Część I - DANE OSOBY PROWADZĄCEJ

1. Osoba prawna _____ Osoba fizyczna _____

Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej

2. **SIEDZIBA** osoby prawnej / adres osoby fizycznej

Kod Pocztowy _____

Miejscowość _____

Ulica _____

Nr domu _____

Nr lokalu _____

Część II - DANE JEDNOSTKI

1. **UPRAWNIENIA jednostki** (wg zaświadczenia o wpisie do ewidencji)

Numer zaświadczenia o wpisie do Ewidencji Szkół i
Placówek Niepublicznych Gminy Złotów

Numer decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej

2. **NAZWA jednostki** (wg zaświadczenia o wpisie do ewidencji)

3. **ADRES jednostki**

Kod Pocztowy _____

77-400

Miejscowość _____

Ulica _____

Nr domu _____

Nr lokalu _____

4. **REGON / NIP jednostki**

REGON _____

NIP _____

5. **KONTAKT:**

tel. stacjonarny _____

(tel. komórkowy) _____

adres e'mail _____

6. **TYP i RODZAJ jednostki**

(przedszkole, zespół/punkt przedszkolny, szkoła podstawowa, inne-wymienić)

7. **FORMY KSZTAŁCENIA**

(realizowany obowiązek szkolny, obowiązek nauki, przygotowania przedszkolnego, wychowanie przedszkolne, inne)

8. **RACHUNEK BANKOWY** (właściwy do przekazywania należnej dotacji)

Nazwa posiadacza rachunku bankowego / pomocniczego rachunku bankowego

Adres posiadacza rachunku podany na rachunku bankowym / pomocniczym rachunku bankowym

Nazwa banku _____

Numer rachunku bankowego _____

Część III - DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW (średniomiesięcznie)

A. przedszkole / zespół przedszkolny / punkt przedszkolny

Liczba uczniów ogółem			
w tym liczba uczniów:		waga	razem
niepełnosprawni*			
objęci wczesnym wspomaganiam			
inni*			
spoza Gminy Złotów			
(należy podać gminę, w której uczniowie mają miejsce zamieszkania)			

B. szkoła podstawowa

Liczba uczniów ogółem	kl. I	kl. II	kl. III	kl. IV	kl. V	kl. VI	kl. VII	kl. VIII		
w tym liczba uczniów:									waga	razem
niepełnosprawni*										
objęci wczesnym wspomaganiam rozwoju*										
inni*										

* wyszczególnienia należy dokonać na podstawie aktualnych wag zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.

Część IV - OSOBA REPREZENTUJĄCA JEDNOSTKĘ

1. DANE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ

Imię i nazwisko	
Tytuł prawny / Stanowisko / Pełniona funkcja	

2. OŚWIADCZENIA I PODPIS

- ♦ Oświadczam, że wszystkie przedstawione dane zgodne są ze stanem faktycznym
- ♦ Zobowiązuję się do informowania o bieżących zmianach dotyczących liczby uczniów w formach i terminach określonych w obowiązujących przepisach
- ♦ Zobowiązuję się do dokonywania rozliczeń z otrzymywanych dotacji w formach i terminach określonych w obowiązujących przepisach

_____ Czytelny podpis (pieczętka) osoby składającej wniosek

Pouczenie:

- 1) Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji.
- 2) W odniesieniu do osoby upoważnionej do reprezentowania danej jednostki przez osobę prowadzącą, do wniosku dołącza się stosowny dokument.
- 3) W przypadku prowadzenia kilku jednostek, wniosek należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.

Część V - UWAGI (wypełnia Urząd Gminy Złotów)

_____ (data i podpis pracownika urzędu)

Informacja o liczbie uczniów

miesiąc _____
rok _____
(budżetowy)

Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych/ osób prawnych innych niż Gmina Złotów, prowadzących na terenie Gminy Złotów oświatowe jednostki organizacyjne

Nr sprawy:

_____ (wypełnia Urząd Gminy Złotów)

Termin składania informacji: **do 10-go dnia każdego miesiąca** w roku budżetowym, w którym ma być przydzielona dotacja

Miejsce złożenia informacji: **Urząd Gminy Złotów, ul. Leśna 7, 77-400 Złotów.**

Część I - DANE OSOBY PROWADZĄCEJ

1. Osoba prawna Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej

2. **SIEDZIBA** osoby prawnej/ adres osoby fizycznej

Kod Pocztowy _____ Miejscowość _____
Ulica _____ Nr domu _____ Nr lokalu _____

Część II - DANE JEDNOSTKI

1. **NAZWA** jednostki wg zaświadczenia o wpisie do ewidencji

2. **ADRES** jednostki

Kod Pocztowy **77-400** Miejscowość _____
Ulica _____ Nr domu _____ Nr lokalu _____

3. **REGON / NIP** jednostki

REGON _____ NIP _____

Część III - DANE O LICZBIE UCZNIÓW (wypełnia się w części dotyczącej danej jednostki)

A. przedszkole / zespół przedszkolny / punkt przedszkolny

Liczba uczniów ogółem				
w tym liczba uczniów:			waga	razem
	niepełnosprawni*			
	objęci wczesnym wspomaganiam			
	inni*			
	spoza Gminy Złotów			
(należy podać gminę, w której uczniowie mają miejsce zamieszkania)				

B. szkoła podstawowa / gimnazjum

Liczba uczniów ogółem		kl. I	kl. II	kl. III	kl. IV	kl. V	kl. VI	kl. VII	kl. VIII		
w tym liczba uczniów:										waga	razem
	niepełnosprawni*										
	objęci wczesnym wspomaganiam rozwoju*										
	inni*										

* wyszczególnienia należy dokonać na podstawie aktualnych wag zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.

Część IV - OSOBA REPREZENTUJĄCA JEDNOSTKĘ

1. DANE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ

Imię i nazwisko	
Tytuł prawny / Stanowisko / Pełniona funkcja	

2. OŚWIADCZENIA I PODPIS

♦ *Oświadczam, że wszystkie przedstawione dane zgodne są ze stanem faktycznym*

Czytelny podpis (pieczętka) osoby składającej informację

Pouczenie:

- 1) Informacja powinna być wypełniona czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji.
- 2) W przypadku prowadzenia kilku jednostek, informację należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.

Rozliczenie
wykorzystania dotacji przekazanej z budżetu Gminy Złotów
za okres _____

Formularz przeznaczony jest dla osób fizycznych/ osób prawnych innych niż Gmina Złotów, prowadzących na terenie Gminy Złotów szkoły/ placówki oświatowe

Lp.	Wydatki rozliczone z dotacji					
	opis wydatku				Kwoty wydatku	
	rodzaj i nr dokumentu	data wyst. dokumentu	Nr dowodu zapłaty	data wydatku	w tym:	
	(lista plac, F-ra itp.)	(lista plac, F-ra itp.)	(WBRK)	termin zapłaty	łącznie	rozliczona z dotacji
1	2	3	4	5	6	7
1	Wynagrodzenia pracowników				-	-
1.1						
1.2						
1.3						
1.4						
1.5						
2	Pochodne od wynagrodzeń				-	-
2.1						
2.2						
2.3						
2.4						
2.5						
3	Media/ utrzymanie				-	-
3.1						
3.2						
3.3						
3.4						
3.5						
4	materiały i wyposażenie				-	-
4.1						
4.2						
4.3						
4.4						
4.5						
5	pomoce dydaktyczne				-	-
5.1						
5.2						
5.3						
5.4						
5.5						
6	bieżące remonty				-	-
6.1						
6.2						
6.3						
6.4						
6.5						
7	Szkolenia pracowników				-	-
7.1						
7.2						
7.3						
7.4						
7.5						
8	pozostałe opłaty				-	-
8.1						
8.2						
8.3						
8.4						
8.5						
9	inne				-	-
9.1						
9.2						
9.3						
9.4						
9.5						
RAZEM					-	-

_____ podpis osoby prowadzącej/osoby upoważnionej

UZASADNIENIE

do uchwały Nr XXIX.321.2017 RADY GMINY ZŁOTÓW z dnia 25 maja 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania oraz zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół oraz przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Złotów prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Gmina Złotów

Postanowienia uchwały zostały dostosowane do nowego stanu prawnego, z uwzględnieniem właściwego nazewnictwa oraz podstawy obliczania dotacji, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

Załączniki wymienione w niniejszej uchwale zostały częściowo zmienione w zakresie liczby klas tj. uwzględniają klasę VII i VIII szkoły podstawowej.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest konieczne i uzasadnione.