

UCHWAŁA NR

RADY MIEJSKIEJ W SOBÓTCE

z dnia stycznia 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu gminy Sobótka dla niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, poz. 2232) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Miejska w Sobótce uchwała, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu gminy Sobótka dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, w tym zakres danych które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole niepubliczne prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, wpisaną do ewidencji placówek niepublicznych prowadzoną przez Burmistrza Gminy Sobótka;

2) szkole - należy przez to rozumieć niepubliczną szkołę prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, wpisaną do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Burmistrza Gminy Sobótka;

3) innej formie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, wpisaną do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka;

4) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego prowadzących przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę;

5) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych - należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);

- 6) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
- 7) roku bazowym - należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy;
- 8) roku budżetowym - należy przez rozumieć rok, na który jest uchwalana uchwała budżetowa i są udzielane dotacje;
- 9) organie dotującym - należy przez to rozumieć: Gminę Sobótka;
- 10) uczniu - należy przez to rozumieć również: dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

Rozdział II

Udzielanie dotacji.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, złożony w Urzędzie Gminy w Sobótce w terminie do dnia 30 września roku bazowego.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik **nr 1** do uchwały.

§ 4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 niniejszej uchwały. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest powiadomić Urząd Gminy w Sobótce pisemnie o zmianie rachunku bankowego.

§ 5. 1. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub osoba upoważniona przez ten organ zobowiązane są do złożenia w Urzędzie Miasta i Gminy w Sobótce w terminie do 10- tego każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja.

2. Wzór informacji stanowi załącznik **nr 2** do uchwały.

3. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole na dany miesiąc.

Rozdział III

Rozliczenie dotacji.

§ 6. 1. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę sporządza roczne rozliczenie dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik **nr 3** do uchwały, w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym.

2. Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku budżetowym dokonuje rozliczenia dotacji za rok budżetowy, o czym zawiadamia na piśmie organ prowadzący.

3. W przypadku, gdy przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego, szkoła kończy działalność w trakcie trwania roku budżetowego, organ prowadzący zawiadamia Burmistrza Miasta i Gminy

o zakończeniu działalności oraz składa rozliczenie dotychczas otrzymanych dotacji w terminie 30 dni od zakończenia działalności.

4. W przypadku przekazania prowadzenia przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły innej osobie fizycznej lub prawnej w trakcie roku budżetowego, organ prowadzący, który przekazuje przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, składa w terminie 30 dni od dnia dokonania zmiany organu prowadzącego we wpisie do ewidencji placówek niepublicznych, rozliczenie otrzymanej dotacji, o której mowa w § 3, za okres prowadzenia przedszkola, innej formy wychowania publicznego, szkoły.

5. Przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego, szkoła zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków finansowanych z budżetu Gminy Sobótka.

6. Na dokumentach źródłowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych sfinansowanych ze środków dotacji należy zamieścić opis: *„Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Sobótka w ... roku, w kwocie ... zł, dotyczący ... (nazwa jednostki) oraz pieczęć i podpis osoby prowadzącej.”*

7. Przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego, szkoła zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowo-księgowych stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanych dotacji oraz dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia informacji, o których mowa w § 6 przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym została udzielona dotacja.

§ 7. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Rozdział IV

Kontrola dotacji

§ 8. 1. W przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole, Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka przeprowadza kontrole.

2. Kontrola obejmuje:

1) weryfikację zgodności danych wykazywanych w informacji miesięcznej o liczbie uczniów z dokumentacją przebiegu nauczania;

2) weryfikację prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, na podstawie dokumentacji księgowej, w tym dowodów księgowych.

§ 9. 1. Kontrole, o których mowa w § 8, przeprowadzają pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Sobótce – zwani dalej Kontrolerami, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego im przez Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Kontrolerzy, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani powiadomić organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli.

§ 10. 1. Kontrolowane przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego, szkoła powinny zapewnić kontrolerom:

- 1) wstęp do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli,
- 2) wgląd do dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli,
- 3) żądania sporządzania niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach,
- 4) udzielanie ustnych i pisemnych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez kontrolerów,
- 5) powołania na świadka osoby wskazanej w dokumentacji kontrolowanego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły - tj. rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.

2. Przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego, szkoła jest zobowiązane do zapewnienia kontrolerom warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności do niezwłocznego przedstawienia do kontroli żądanych dokumentów i materiałów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnych pomieszczeń z odpowiednim wyposażeniem.

3. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego, szkoła dostarcza dokumenty i inne materiały stanowiące podstawę pobrania i wykorzystania dotacji do Urzędu Miasta i Gminy w Sobótce.

4. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolerzy przedstawiają w protokole. Protokół, podpisany przez kontrolerów, doręcza się organowi prowadzącemu przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę.

5. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od daty doręczenia protokołu, tekstu jego zmiany lub uzupełnień.

6. Organowi prowadzącemu przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń w nim zawartych, w terminie 7 dni od daty jego doręczenia.

7. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6, kontrolerzy dokonują ich analizy, w razie potrzeby podejmują dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia ich zasadności zmieniają lub uzupełniają odpowiednią część protokołu kontroli. Tekst zmian lub uzupełnień, podpisany przez kontrolerów, doręcza się organowi prowadzącemu przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę.

8. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, kontrolerzy formułują na piśmie swoje stanowisko. Stanowisko podpisane przez kontrolerów, doręcza się organowi prowadzącemu przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę.

9. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę może odmówić podpisania protokołu, składając w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie na piśmie o przyczynach odmowy.

10. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych.

11. Po zakończeniu kontroli Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka doręcza organowi prowadzącemu przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę wystąpienie pokontrolne, w którym zawarta jest ocena kontrolowanego zakresu, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości- zalecenia w sprawie ich usunięcia.

12. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę któremu zostało doręczone wystąpienie pokontrolne jest obowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować pisemnie Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka o sposobie wykonania zaleceń.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XXX/228/17 Rady Miejskiej w Sobótce z dnia 27 lutego 2017 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania dla niepublicznych przedszkoli, niepublicznych szkół podstawowych z uprawnieniami szkół publicznych i niepublicznymi oddziałami przedszkolnymi w tych szkołach oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez inne niż Gmina Sobótka osoby prawne i osoby fizyczne

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Sobótka.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2018r.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Andrzej Rakowski

Sobótka

.....
Pełna nazwa organu prowadzącego

WNIOSEK O UDZIELENIE NIEPUBLICZNEJ PLACÓWCE DOTACJI

NA ROK

dla

.....
(pełna nazwa niepublicznej placówki ubiegającej się o dotację gminną)

lp	Wyszczególnienie	Informacje dotyczące niepublicznej placówki
1	Pełna nazwa placówki oświatowej.	
2	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych.	
3	Planowana liczba dzieci ogółem w 2016 roku:	
4	Dzieci z terenu Gminy Sobótka,	
4a	- w tym niepełnosprawne.	
5	Dzieci spoza terenu Gminy Sobótka,	
5a	- w tym niepełnosprawne,	
6	W okresie: styczeń – sierpień	
7	W okresie: wrzesień grudzień	
8	Nazwa Banku i numer rachunku bankowego na który ma być przekazywana dotacja.	

Organ prowadzący zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie dzieci oraz wysokości otrzymywanych dotacji i ich wykorzystania.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczętka osoby/organu prowadzącego)

Sobótka

.....

pełna nazwa niepublicznej placówki

INFORMACJA MIESIĘCZNA

o aktualnej liczbie uczniów

(wg stanu na dzień sporządzenia)

1. PEŁNA NAZWA NIEPUBLICZNEJ PLACÓWKI.....
.....**2. INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW:**a) uczęszczających do niepublicznej placówki, będących w miesiącu
mieszkańcami Gminy Sobótka.

<i>L.p.</i>	<i>Imię i nazwisko dziecka</i>	<i>Data urodzenia</i>	<i>Adres zamieszkania, nazwa gminy</i>
Dzieci niepełnosprawne.			
Razem:			

b) uczęszczających do niepublicznej placówki, niebędących w miesiącu mieszkańcami Gminy Sobótka.

L.p.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	Adres zamieszkania, nazwa gminy
Dzieci niepełnosprawne.			
Razem:			

3. NAZWA I NUMER RACHUNKU BANKOWEGO NIEPUBLICZNEJ PLACÓWKI WŁAŚCIWY DO PRZEKAZANIA NALEŻNEJ DOTACJI

.....
.....

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis i pieczętka osoby/organu prowadzącej/-ego)

ROZLICZENIE

Z OTRZYMANEJ DOTACJI Z BUDŻETU GMINY SOBÓTKA

przez

.....

(pełna nazwa i adres niepublicznej placówki)

za rok

1. Wysokość pobranej w roku.....dotacji.....złotych (słownie.....)
2. Wykaz uczniów, uczęszczających w roku do niepublicznej placówki, na które została przekazana dotacja:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko ucznia, data urodzenia</i>	<i>Adres zamieszkania</i>	<i>Liczba miesięcy w których uczeń uczęszczał do placówki</i>	<i>Miesięczna stawka dotacji przekazywana na ucznia w roku.....</i>	<i>Kwota podlegająca refundacji (kol.4 x kol.5)</i>
1	2	3	4	5	6
Dzieci niepełnosprawne:					
Razem:					

3. Rozliczenie dotacji wg rodzajów wydatków:

<i>Rodzaj wydatków</i>	<i>Kwota dotacji</i>
Wynagrodzenia	
Koszt eksploatacji pomieszczeń	
Koszt konserwacji pomieszczeń	
Zakup pomocy naukowych	
Inne wydatki bieżące	
OGÓŁEM	

4. Kwota niewykorzystanej dotacjizł. (słownie.....
.....)

(miejsowość, data)

(czytelny podpis i pieczęć osoby/organu prowadzącego)