

**UCHWAŁA NR XXXVI/228/18
RADY GMINY W BĘDKOWIE**

z dnia 9 października 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Będków przez fizyczne i osoby prawne nie będące jednostkami samorządu terytorialnego, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Znak: 0007.228.2018

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j.:Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Gminy w Będkowie uchwała, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji dla prowadzonych na terenie Gminy Będków niepublicznych przedszkoli oraz niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne nie będące jednostkami samorządu terytorialnego;
- 2) tryb prowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oraz zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania;
- 3) termin złożenia informacji o liczbie uczniów;
- 4) termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. Organ prowadzący jednostkę składa corocznie wnioski o udzielenie dotacji rocznej do Wójta Gminy w Będkowie w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek o którym mowa w ust.1 zawiera dane o:

- 1) organie prowadzącym i sposobie jego reprezentacji;
- 2) planowanej liczbie uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 3) planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, jeżeli takie zadanie jednostka realizuje;
- 4) planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, jeżeli takie zadanie jednostka realizuje;
- 5) planowanej liczbie uczniów niebędących mieszkańcami gminy Będków;
- 6) rachunku bankowym jednostki dotowanej, na który będzie przekazywana dotacja;
- 7) szczegółowy zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Dotacja ma charakter roczny, a przekazywana jest na rachunek bankowy jednostki w dwunastu częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że część za styczeń i za grudzień przekazywana jest odpowiednio w terminie do 20 stycznia i do 15 grudnia roku budżetowego.

2. Wysokość dotacji w każdym miesiącu jest uzależniona od liczby uczniów, z wyodrębnieniem liczby dzieci z niepełnosprawnościami, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, ustalonej według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

3. W terminie do 5 dnia każdego miesiąca, w którym przekazywana jest dotacja, organ prowadzący przekazuje do Wójta Gminy Będków informację o liczbie uczniów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Uprawniony do dotacji zobowiązany jest do złożenia korekty informacji, o której mowa w ust. 3, zwiększającej lub zmniejszającej liczbę uczniów, niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów, według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, będącej podstawą do naliczenia dotacji.

§ 4. 1. Uprawniony do dotacji składa rozliczenie z jej wykorzystania do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

2. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący wykazuje wydatki finansowane ze środków dotacji, zgodnie z przeznaczeniem tych środków na wydatki, o których mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

3. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, rozliczenie należy złożyć w terminie 7 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

4. 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 ustawie o finansach publicznych.

§ 5. 1. Zgodnie z art. 36 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów dotowanej jednostki i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów, oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, w tym zgodność przeznaczenia środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 przeprowadzają przedstawiciele Gminy Będków upoważnieni przez Wójta Gminy Będków, zwani dalej kontrolerami, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego im przez Wójta, zawierającego:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) podstawę prawną;
- 3) imię i nazwisko kontrolującego;
- 4) nazwę i adres kontrolowanego;
- 5) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- 6) zakres i termin kontroli;
- 7) czas trwania kontroli.

§ 6. 1. Kontroler jest zobowiązany powiadomić pisemnie organ prowadzący jednostkę kontrolowaną o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli - co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

2. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jej pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

3. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący tą jednostkę zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 3 w terminie uzgodnionym z kontrolującym - nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

4. Dokumentacja finansowa dotycząca otrzymywanej dotacji powinna być opisana w sposób umożliwiający ustalenie wysokości wydatków sfinansowanych ze środków dotacji oraz w odniesieniu do zakresu wykorzystania dotacji, o którym mowa w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych.

5. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielenie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 7. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres;
- 2) wskazanie organu prowadzącego tą jednostkę;

- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego;
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
- 10) informację o sporządzonych załącznikach;
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy;
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu;
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 8. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu - protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę może zgłosić Wójtowi Gminy Będków w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontrolni pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Wójt Gminy Będków rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowaną jednostką o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 9. 1. W terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 8 ust. 3, Wójt Gminy Będków kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne.

2. Podmiot kontrolowany w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadania Wójta Gminy Będków o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 10. 1. Na dowodach księgowych dotyczących dokonywanych przez jednostkę wydatków, dotowana jednostka umieszcza trwale opis określający nazwę jednostki, wskazanie czy dany wydatek został sfinansowany z dotacji udzielonej z budżetu gminy Będków czy ze środków własnych, oraz w przypadku finansowania wydatku z dotacji określenie w jakiej części wydatek został z dotacji udzielonej z budżetu gminy Będków sfinansowany.

§ 11. W zakresie nieunormowanym niniejszą uchwałą stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203).

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Będków.

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



Przewodniczący Rady


mgr Andrzej Legieziński

.....

(pieczęć organu prowadzącego-osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Wójt Gminy Będków

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres wnioskodawcy: organu prowadzącego

.....

2. Dane przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego

a) nazwa

.....

b) charakter: niepubliczny

c) adres i numery telefonów jednostki

.....

.....

1. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych jednostek oświatowych:

.....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki

.....

.....

3. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku:

1) W okresie styczeń – sierpień wyniesie, w tym:

a) wychowanków niepełnosprawnych (podać rodzaj niepełnosprawności)

.....

.....

b) dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

c) uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych

d) wychowanków z innych gmin

1) W okresie wrzesień- grudzień wyniesie, w tym:

a) wychowanków niepełnosprawnych (podać rodzaj niepełnosprawności)

.....

.....

b) dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

c) uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych

d) wychowanków z innych gmin

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć i podpis



PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
mgr Andrzej Legieziński

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXXVI/228/18
Rady Gminy w Będkowie
z dnia 9 października 2018 r.

.....

(pieczęć organu prowadzącego-osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Termin złożenia do 5 dnia każdego miesiąca

Wójt Gminy Będków

Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca
..... 20..... roku

1. Nazwa i adres przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego, nr telefonu :

.....
.....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki:

.....
.....

3. Aktualna liczba uczniów/ wychowanków:....., w tym:

a) wychowanków niepełnosprawnych (podać rodzaj niepełnosprawności)

.....
.....

b) dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

c) uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych

d) wychowanków z innych gmin:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres miejsca zamieszkania	Nazwa gminy

.....

miejsowość, data

.....

pieczęćka i podpis



PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
mgr Andrzej Legietnicki

.....
(pieczęć organu prowadzącego-osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Wójt Gminy Będków

Rozliczenie dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Będków za rok

1. Nazwa i adres dotowanego przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, nr telefonu:

.....
.....
.....

2. Kwota dotacji otrzymana zł , wykorzystana zł

3. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji:

Lp.	Określenie poniesionego wydatku	Rodzaj i numer dokumentu finansowego	Data dokonania wydatku	Kwota w jakiej płatność sfinansowano środkami dotacji

.....
miejsowość, data pieczętka i podpis

2. Adnotacje urzędowe (weryfikacja merytoryczna i finansowa, zatwierdzenie rozliczenia):

.....
.....
.....
.....
.....

miejsowość, data

pieczętka i podpis upoważnionego pracownika organu dotującego



PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
mgr Andrzej Legieziński