

UCHWAŁA NR XXVI/236/2018
RADY GMINY KRUKLANKI

z dnia 20 lutego 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

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

§ 1. 1. Uchwałę stosuje się do działających na terenie Gminy Krukłanki niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez osoby niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, zwanych dalej jednostkami.

2. Niniejsza uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Krukłanki dla jednostek o których mowa w ust.1, uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji a także tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. Organ prowadzący jednostkę składa corocznie wniosek do Wójta Gminy Krukłanki w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku określa **załącznik nr 1**.

2. Organ prowadzący jednostkę zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

§ 3. 1. Jednostka uprawniona do otrzymania dotacji w terminie do dnia 10 następnego miesiąca, przedkłada Wójtowi wniosek o przekazanie transzy dotacji za poprzedni miesiąc.

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

- 1) kwotę dotacji otrzymanej w miesiącu, za który sporządzono informację;
- 2) liczbę zapisanych uczniów według stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca, w tym liczbę uczniów niepełnosprawnych z określeniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 3) wykaz uczniów;
- 4) przewidywaną liczbę uczniów w następnym miesiącu, w tym liczbę uczniów niepełnosprawnych.

3. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2**.

4. Jednostka o której mowa w ust.1 dodatkowo przekazuje informację o uczniach, którzy w danym miesiącu uczęszczają do dotowanej innej formy wychowania przedszkolnego, ale nie są mieszkańcami Gminy Krukłanki.

5. Dodatkowa informacja o której mowa w ust. 4, zawiera dane o miejscu zamieszkania tego ucznia, ustalone na podstawie oświadczenia rodziców o miejscu zamieszkania.

6. Jednostka uprawniona do dotacji zobowiązana jest do złożenia korekty wniosku, o którym mowa w ust. 1, zwiększającej lub zmniejszającej liczbę uczniów, niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów będącej podstawą do naliczenia dotacji.

7. Miesięczna kwota dotacji za poprzedni miesiąc obliczana jest na podstawie wniosku o którym mowa w ust. 1, z uwzględnieniem korekt, o których mowa w ust. 6 i wypłacana jest na wskazany rachunek bankowy jednostki.

§ 4. 1. Jednostki, o których mowa w § 1 są zobowiązane przekazywać Wójtowi pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 25 stycznia następnego roku;
- 2) do dnia zaprzestania działalności – w terminie do dziesiątego dnia po zaprzestaniu działalności.

2. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy wydatki poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art.35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

3. Do rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 załącza się zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie, z podziałem na:

- 1) wydatki bieżące przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:
 - a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli,
 - b) wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi,
 - c) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora.
- 2) wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art.10 ust.1 ustawy – Prawo oświatowe;
- 3) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art.35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- 4) wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1-3.

4. Zestawienie wydatków o których mowa w ust. 3 zawiera wykaz wszystkich wydatków składających się na sumę rozliczenia dotacji ogółem z przyporządkowaniem ich do poszczególnych kategorii wydatków wymienionych w ust. 3 pkt 1-4, z podaniem kwoty wydatku oraz nazwy i numeru księgowego.

5. Wójt ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

6. Wójt zatwierdza prawidłowo złożone rozliczenie dotacji w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia oraz żądanych wyjaśnień i informacji.

7. Wzór rozliczenia dotacji stanowi **załącznik nr 3** do uchwały.

§ 5. 1. Rozliczenie dotacji za grudzień danego roku nastąpi w terminie do 31 stycznia kolejnego roku budżetowego.

2. Ustalona na podstawie rocznego rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 1, kwota zobowiązania organu dotującego z tytułu wyrównania dotacji należnej za poprzedni rok budżetowy, przekazywana jest na rachunek bankowy placówki w terminie do 31 stycznia następnego roku budżetowego.

§ 6. 1. Wójt Gminy Kruklanki jest organem uprawnionym do kontroli prawidłowości pobrania oraz wykorzystywania dotacji przez jednostki, o których mowa w § 1.

2. Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji odnosi się do ustalenia:

- 1) czy dotacja została pobrana należnie/nienależnie;
- 2) czy dotacja została pobrana w należnej wysokości/nadmiernej wysokości;
- 3) czy dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem/ niezgodnie z przeznaczeniem.

2. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje weryfikację wydatków poniesionych z dotacji i ustalenie ich zgodności lub niezgodności z przepisami ustawy, a także odnosi się do ustalenia rzetelności dokumentacji identyfikującej poniesione wydatki.

3. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Kruklanki. Imienne upoważnienie musi zawierać:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 3) nazwę i adres kontrolowanego;
- 4) zakres kontroli;
- 5) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli upoważniony pracownik zawiadamia organ prowadzący i dyrektora kontrolowanego podmiotu nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem kontroli.

5. Na czas trwania kontroli organ prowadzący dotowaną jednostkę obowiązany jest do udostępnienia wszelkiej dokumentacji dotyczącej przedmiotu kontroli w siedzibie tej jednostki.

§ 7. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, którego jeden egzemplarz za pokwitowaniem przekazuje się osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki i jej adres;
- 2) wskazanie osoby prowadzącej;
- 3) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imiona i nazwiska osób reprezentujących kontrolowaną jednostkę;
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 8) opis ewentualnych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
- 10) informację o sporządzonych załącznikach (dokumentach lub ich kopiach), stanowiących dowody do ustaleń pokontrolnych;
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy;
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę;
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanej jednostki.

3. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu, kontrolerzy dokonują adnotacji o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

4. Odmowa, o której mowa w ust. 3 nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości w trybie określonym w odrębnych przepisach.

5. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę.

6. Osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę może zgłosić Wójtowi Gminy Kruklanki w terminie 7 dni od otrzymania protokołu, pisemne wyjaśnienia dotyczące ustaleń zawartych w protokole.

§ 8. 1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli uchybień, które nie mają bezpośredniego wpływu na prawo do dotacji lub jej wysokość, kieruje się wystąpienie pokontrolne zawierające zalecenia. Kontrolowana jednostka jest zobowiązana, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować Wójta Gminy Kruklanki o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

2. Do wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący dotowaną jednostkę może wnieść zastrzeżenia. Zastrzeżenia wnosi się do Wójta Gminy Kruklanki w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

3. Podstawą zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń Wójt powiadamia pisemnie organ prowadzący kontrolowaną jednostkę w terminie 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kruklanki.

§ 10. Traci moc Uchwała Nr XIX/169/2017 Rady Gminy Kruklanki z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Jerzy Piniaha

.....
(pieczęć organu prowadzącego jednostkę)

Wójt Gminy Kruklanki

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej

.....

2. Dane jednostki:

1) nazwa

.....

2) typ i rodzaj placówki:

3) realizowanie obowiązku szkolnego: TAK/NIE*

4) adres, numery telefonów, adres e-mail:

.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do gminnej ewidencji szkół, placówek i przedszkoli niepublicznych Gminy Kruklanki:

.....

4. Nazwa i numer rachunku bankowego:

.....

5. Planowana liczba uczniów w roku

6. Liczba uczniów w przedszkolu/w innej formie wychowania przedszkolnego* ogółem

w tym niepełnosprawnych

7. Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.

.....

(miejscowość, data)

(pieczęć imienna i podpis)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVI/236/2018
Rady Gminy Kruklanki
z dnia 20 lutego 2018 r.

pieczęć organu prowadzącego jednostkę)

Wójt Gminy Kruklanki

Termin złożenia do 10 dnia każdego miesiąca

Informacja miesięczna za 20..... r.

(miesiąc)

1. Nazwa i adres jednostki:

.....
.....

2. Kwota dotacji otrzymanej w miesiącu, za który sporządzono informację

3. Liczba zapisanych uczniów według stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca w innej formie wychowania przedszkolnego:

w tym: aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności :
..... ,

4. Wykaz uczniów zapisanych do innej formy wychowania przedszkolnego wg stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca

(data)

1) Imienny wykaz uczniów zamieszkałych w Gminie Kruklanki

L.p.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	Adres zamieszkania

2) Imienny wykaz uczniów zamieszkałych w innych gminach

L.p.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	Nazwa gminy, adres zamieszkania

5. Przewidywana liczba uczniów w następnym miesiącu

(ogółem)

w tym: liczba uczniów niepełnosprawnych

.....

.....

(miejscowość, data)

(pieczęć imienna i podpis)

.....
(pieczęć organu prowadzącego jednostkę)

Wójt Gminy Kruklanki

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Kruklanki

1. Nazwa i adres dotowanej innej formy wychowania przedszkolnego:

.....

2. Rozliczenie za okres:

a) rok*

b) od stycznia roku do dnia zaprzestania działalności *;
(data)

3. Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego)

otrzymana: zł; wykorzystana: zł.

4. Liczba uczniów innej formy wychowania przedszkolnego w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego (należy podać za każdy miesiąc oddzielnie wg stanu na pierwszy roboczy dzień tego miesiąca):

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	w tym, liczba uczniów niepełnosprawnych
styczeń		
luty		
marzec		
kwiecień		
maj		
czerwiec		
lipiec		
sierpień		
wrzesień		
październik		
listopad		
grudzień		

5. Liczba uczniów innej formy wychowania przedszkolnego zamieszkałych poza Gminą Kruklanki:

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	W tym liczba uczniów z poszczególnych gmin	
		Liczba uczniów	Gmina
styczeń			
luty			
marzec			
kwiecień			
maj			
czerwiec			
lipiec			
sierpień			
wrzesień			

październik			
listopad			
grudzień			

6. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji w 20... r.

L.p. .	Nr dokumentu	Data wystawienia	Data zapłaty	Kwota sfinansowana dotacją	Rodzaj bieżącego wydatku
1.					
2.					
				SUMA:..... .	

.....

(Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie)

.....

(pieczęćka imienna, podpis, data)

Zatwierdzam rozliczenie/Nie zatwierdzam rozliczenia*

.....

(data i podpis Wójta lub upoważnionego pracownika)

*niepotrzebne skreślić