**UCHWAŁA Nr LII/398/17**

**RADY MIEJSKIEJ W CZEMPINIU**

**z dnia 18 grudnia 2017 r.**

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Czempiń oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r.   
poz. 2203) Rada Miejska w Czempiniu uchwala, co następuje:

**§ 1.**

Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Czempiń   
dla niepublicznych przedszkoli oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania   
i wykorzystania dotacji.

**§ 2.**

1. W celu uzyskania prawa do dotacji organy prowadzące niepubliczne przedszkola składają corocznie Burmistrzowi Gminy Czempiń wniosek o udzielenie rocznej dotacji zawierający informacje o planowanej liczbie uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku, zawierający zakres danych, określa załącznik nr 1 do uchwały.

3. Burmistrz Gminy Czempiń informuje pisemnie wnioskodawcę o wysokości kwoty dotacji przysługującej na jednego ucznia do 31 grudnia roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

**§ 3.**

1. Organ prowadzący dotowany podmiot oświatowy składa w terminie do piątego dnia każdego miesiąca roku udzielania dotacji Burmistrzowi Gminy Czempiń informację   
o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

2. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanego podmiotu oświatowego po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z informacją o liczbie uczniów w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania uczniem.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

4. Miesięczna transza rocznej dotacji obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa  
w ust. 1 i 2 i wypłacana do ostatniego dnia miesiąca na rachunek bankowy jednostki wskazany we wniosku, z uwzględnieniem korekt przekazywanych w trakcie roku. Transza dotacji   
za miesiąc styczeń przekazywana jest nie później niż do dnia 20 stycznia, zaś transza   
za grudzień – nie później niż do 15 grudnia.

**§ 4.**

1.Organy prowadzące dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w §1   
są obowiązane sporządzać i przekazywać Burmistrzowi Gminy Czempiń pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji   
– w terminie do 30 stycznia roku następnego.

2. Organy prowadzące podmioty oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych podawanych w rozliczeniu   
za rok 2018, stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

6. Rozliczenie dotacji dokonywane jest przez Burmistrza Gminy Czempiń w terminie   
do dnia 28 lutego roku następującego po roku przekazania dotacji, o czym zawiadamia się pisemnie uprawnionego do dotacji.

7. Niewykorzystana do końca roku budżetowego dotacja, wykorzystana niezgodnie   
z przeznaczeniem oraz pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi.

**§ 5.**

1.Organowi dotującemu przysługuje prawo okresowej kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości jej wykorzystania, przez dotowane podmioty oświatowe,   
o których mowa w §1.

2.Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy w Czempiniu na podstawie imiennego upoważnienia wydanego im przez Burmistrza Gminy Czempiń po okazaniu tego upoważnienia.

3. Upoważnienie zawiera:

1. oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
2. wskazanie podstawy prawnej kontroli;
3. imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
4. określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego;
5. określenie zakresu kontroli;
6. datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
7. podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego   
w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, w siedzibie kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 5, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

7. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służące dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

8. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone  
 za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

9. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń   
i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

10. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

**§ 6.**

1.Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu oświatowego: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

1. nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
2. wskazanie organu prowadzącego,
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 kontrolowany podmiot (dyrektora) 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 stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
11. informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu 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.

**§ 7.**

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 dołączają 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 kontrolowany podmiot oświatowy może zgłosić Burmistrzowi Gminy Czempiń w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Gminy Czempiń rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni   
od dnia ich wpływu.

5. Po dokonaniu analizy zgłoszonych zastrzeżeń mogą zostać podjęte dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontrolujący dokonuje zmiany   
lub uzupełnia protokół pokontrolny.

6. Po zakończeniu postępowania kontrolnego Burmistrz Gminy Czempiń w terminie 30 dni przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a razie stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

**§ 8.**

1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ   
na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Burmistrz Gminy Czempiń w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu   
albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 7 ust. 3,   
kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości   
lub części przekazanej dotacji.

2. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Burmistrza Gminy Czempiń o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

**§ 9.**

Na dowodach księgowych sfinansowanych z dotacji umieszcza się w sposób trwały opis określający nazwę organu i kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z dotacji z budżetu Gminy Czempiń.

**§ 10.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Czempiń.

**§ 11.**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

**§ 12.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**Załącznik nr 1 do uchwały**

**Nr LII/398/17**

**Rady Miejskiej   
w Czempiniu   
z dnia 18 grudnia 2017r.**

……………………………..

*(pieczęć przedszkola)*

**Burmistrz Gminy Czempiń**

**Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej   
dla niepublicznego przedszkola na ………. rok**

1. Nazwa i adres wnioskodawcy

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Dane przedszkola
2. nazwa ………………………….............………………………………………………..………………………………..…………………………..........……………...............…………
3. adres i numery telefonów jednostki oświatowej

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanego podmiotu oświatowego

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

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

1. Planowana liczba uczniów w przedszkolu w ………….. roku w okresach:

styczeń – sierpień wrzesień – grudzień

…………………………… …...………………..............

- planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności\*:

............................................................ - .....................,

............................................................ - ......................,

............................................................. - ......................,

- planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka w okresach:

styczeń – sierpień wrzesień – grudzień

…………………………………. ..…………………………..............

- planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w okresach:

styczeń – sierpień wrzesień – grudzień

…………………………………. ..…………………………..............

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……………………………….. |  | ………………………….. |
| *(miejscowość, data)* |  | *(pieczątka imienna i czytelny podpis osoby prowadzącej dotowaną jednostkę)* |

**\*** rozwinąć w zależności od ilości rodzajów niepełnosprawności (np. słabosłyszących - 4; słabowidzących - 3)

Pouczenie:

Wniosek o udzielenie dotacji składa się w terminie do 30 dnia września roku poprzedzającego   
rok udzielenia dotacji.

**Załącznik nr 2 do uchwały   
Nr LII/398/17**

**Rady Miejskiej w Czempiniu z dnia 18 grudnia 2017r.**

………….......…………

*(pieczęć przedszkola)*

**Burmistrz Gminy Czempiń**

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

1. Nazwa i adres przedszkola ……………….…………......................................................................... .................................................................................................................................................  
   …………………………………….……….................……………………………….............….……………………………
2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanego podmiotu oświatowego .................................................................................................................................................

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

3. Aktualna liczba uczniów w przedszkolu w miesiącu ……………..... wynosi ………………

* w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności i wieku dzieci:

............................................................. - ....................,

............................................................. - .....................,

............................................................. - .....................

Załącznik 1. Dane dzieci do informacji miesięcznej

Załącznik 1. Dane dzieci do informacji miesięcznej

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba dzieci w miesiącu, w którym składana jest informacja | Liczba dzieci w miesiącu następującym  po miesiącu, w którym składana jest informacja |
| Miesiąc:…………………………….  Liczba dzieci:……………………..  Dane dzieci:   1. imię i nazwisko:……………………   data urodzenia:…………………….  adres zamieszkania  ……………………………………… ……………………………………… gmina:………………………………   1. imię i nazwisko:……………………   data urodzenia:…………………….  adres zamieszkania  ……………………………………… ……………………………………… gmina:……………………………… | Miesiąc:…………………………….  Liczba dzieci:……………………..  Dane dzieci:   1. imię i nazwisko:……………………   data urodzenia:…………………….  adres zamieszkania  ……………………………………………………………………………… gmina:………………………………   1. imię i nazwisko:……………………   data urodzenia:…………………….  adres zamieszkania  ……………………………………… ……………………………………… gmina:……………………………… |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……………………………….. |  | ……………………………………………….. |
| *(miejscowość, data)* |  | *(pieczątka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)* |

\*niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

Informację o liczbie dzieci objętych opieką należy złożyć do 5 dnia miesiąca, na który ma zostać udzielona dotacja.

**Załącznik nr 3 do uchwały   
Nr LII/398/17**

**Rady Miejskiej w Czempiniu z dnia 18 grudnia 2017r.**

*(pieczątka przedszkola)*

**Burmistrz Gminy Czempiń**

**Rozliczenie wykorzystania dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu   
Gminy Czempiń w roku …………..**

1. Nazwa i adres przedszkola: .…………..........................................................................................................................................................………………………………………….......................................................................................................................................................................…………................….,
2. Rozliczenie za okres:

…………………………………………………..

1. Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: ……………………..….. zł; wykorzystana: ………..……..……….. zł.

Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztu | Rodzaj, nr i data dokumentu finansowego | Data dokonania płatności | Kwota w jakiej wydatek sfinansowano środkami z dotacji |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | OGÓŁEM |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……………………………….. |  | ………………………….. |
| *Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdania* |  | *(pieczątka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub osoby reprezentującej osobę prawną – organu prowadzącego)* |

Telefon: ………………….............................

Faks: …………………….............................

Adres e-mail: …………………….................

7. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……………………………….. |  | ………………………….. |
| *Miejscowość i data* |  | *(Podpis oraz pieczątka upoważnionego pracownika organu dotującego)* |

Pouczenie:

Roczne rozliczenie dotacji należy złożyć do 30 stycznia roku następującego po roku, na który została udzielona dotacja

Uzasadnienie

do uchwały nr LII/398/17

z dnia 18 grudnia 2017r.

W związku z uchwaleniem ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, z dniem 1 stycznia 2018 r. wchodzą w życie nowe przepisy dotyczące dotacji oświatowych. Dotychczas obowiązująca uchwała podjęta przez Radę Miejską w Czempiniu na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy o systemie oświaty wymaga zmian dostosowujących ją do nowych przepisów prawnych.

Wobec powyższego podjecie uchwały jest w pełni uzasadnione.