

Uchwała Nr XLI/361/2018

Rady Miejskiej w Krobi

z dnia 25 stycznia 2018 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zmianami), art. 38 ust. 1 z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) uchwała się, co następuje:

**§ 1. Przepisy ogólne.**

Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli ich pobrania i wykorzystania dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych:

- 1) przedszkoli;
- 2) oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 3) innych form wychowania przedszkolnego;
- 4) szkół realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki;
- 5) podmiotów oświatowych prowadzących zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze;
- 6) podmiotów oświatowych realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

**§ 2. Tryb udzielania dotacji.**

1. W celu uzyskania prawa do dotacji organy prowadzące niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych, szkoły, składają Burmistrzowi Gminy Krobia odrębny wniosek o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego przez siebie podmiotu oświatowego, o którym mowa w §1, zawierające informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Organy prowadzące publiczne przedszkola, oddziały przedszkolne przy publicznych szkołach podstawowych, inne publiczne formy wychowania przedszkolnego oraz publiczne szkoły i placówki oświatowe składają wniosek zawierający informacje o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć

rewalidacyjno – wychowawczych lub wychowanków placówek w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2 stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

### **§ 3. Tryb przekazania dotacji.**

1. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego lub szkoły jest informacja, zwaną dalej informacją miesięczną o faktycznej liczbie dzieci, w tym uczniów niepełnosprawnych, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, na których przysługuje dotacja, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, zgodnie z wzorem informacji miesięcznej stanowiącej załącznik nr 2 niniejszej uchwały.
2. Do 10 dnia każdego miesiąca podmioty prowadzące składają informację miesięczną, dodatkowo przekazują informację o uczniach, którzy w danym miesiącu uczęszczają do dotowanej placówki wychowania przedszkolnego, ale nie są mieszkańcami Gminy Krobia, a są uczniami objętymi kształceniem specjalnym i nie są uczniami realizującymi obowiązek przedszkolny według wzoru informacji miesięcznej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Dodatkowa informacja o której mowa w ust. 2 zawiera dane o miejscu zamieszkania tego ucznia ustalone na podstawie oświadczenia rodziców o miejscu zamieszkania.

### **§ 4. Tryb rozliczania dotacji.**

1. Osoby prowadzące przedszkola, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych inne formy wychowania przedszkolnego i szkoły, o których mowa w §1 pkt 1-6 są obowiązane przekazywać do Burmistrza Krobi pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy :
  - 1) kwartalnie - w terminie do 10 dnia, po zakończeniu każdego kwartału;
  - 2) rocznie - od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji - w terminie do 20 stycznia roku następnego.
2. Osoby, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają w terminie do 20 dnia następującego po terminie zakończenia działalności pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.
3. Inna osoba prawna lub osoba fizyczna prowadząca przedszkole, oddział przedszkolny przy szkole podstawowej, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę ma prawo do składania korekty rozliczenia dotacji w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.
4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

5. Inna osoba prawna lub osoba fizyczna prowadząca jednostki oświatowe zobowiązana jest także do:
  - 1) prowadzenia dokumentacji finansowo - księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Krobia,
  - 2) zamieszczania na dowodzie księgowym adnotacji o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Krobia w danym roku ze wskazaniem kwoty dotacji,
  - 3) opisu przeznaczenia wydatku finansowego z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Krobia.
6. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

### **§ 5. Tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.**

1. Organ dotujący jest organem uprawnionym do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Krobia.
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.
3. Kontrola prawidłowości pobrania dotacji obejmuje weryfikację danych podanych we wniosku, o którym mowa w §2 uchwały, który był podstawą udzielenia dotacji oraz danych podanych w miesięcznych informacjach zgodnie §3 niniejszej uchwały, które były podstawą przekazania dotacji.
4. 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.

### **§ 6. Kontrola.**

1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Burmistrza Krobi, po okazaniu tego upoważnienia i okazaniu dowodu osobistego upoważnionej osoby.
2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem kontroli.
3. Organ dotujący ma prawo do zlecenia kontroli w trybie natychmiastowym z pominięciem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeśli czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę wykluczenia pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanego oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmiot kontrolowany.
5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, podmiot kontrolowany zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu o którym mowa w ust. 4 w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.
6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty oświatowe.
7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu oświatowego: osoba prowadząca lub reprezentująca podmiot oświatowy oraz dyrektor kontrolowanego podmiotu.
8. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.
9. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.
10. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot oświatowy może zgłosić Burmistrzowi Krobi w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.
11. Burmistrz Krobi rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

## **§ 7. Wystąpienia pokontrolne.**

1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości, mających wpływ na prawo do dotacji lub wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Burmistrz Krobi w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w §6 ust. 10 kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.
2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Krobi uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w §6 ust. 10.
3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Burmistrza Krobi o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krobi.

§ 9. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Krobi Nr XXVI/218/2016 z dnia 28 listopada 2016r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Krobia przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego i ministrów oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystywania.

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

Uzasadnienie  
do Uchwały Nr XLI/361/2018  
Rady Miejskiej w Krobi  
z dnia 25 stycznia 2018r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.**

Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych nakłada na jednostki samorządu terytorialnego obowiązek dotowania przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach innych form wychowania przedszkolnego i szkoły prowadzonych przez inne osoby prawne lub fizyczne. Jednocześnie upoważnia w art. 38 tej ustawy organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego do ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania określenia terminu przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dzieci lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, określenie terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.

W związku z powyższym podjęcie stosownej uchwały jest zasadne.

Sporządziła:  
Beata Kulczak