

UCHWAŁA NR XXXI/229/18
RADY MIEJSKIEJ W SZEPIETOWIE

z dnia 15 lutego 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania i przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji dla niepublicznych przedszkoli działających na terenie Gminy Szepietowo.

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 i 2232 oraz z 2018 r. poz. 130) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. poz. 2203) Rada Miejska w Szepietowie uchwala co następuje:

§ 1. 1. Podmioty prowadzące niepubliczne przedszkola składają do Burmistrza Szepietowa wniosek o udzielenie dotacji zawierające informację o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Przedmiotowe wnioski stanowią podstawę do obliczenia i przekazania dotacji, o których mowa w art. 15, art. 17 ust. 3 i art. 30 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Zakres danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1, został określony we wzorze, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. 1. Podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole sporządza i przekazuje w terminie do 10 dnia każdego miesiąca (w miesiącu grudniu do 5 grudnia) informację o faktycznej liczbie uczniów uczęszczających do placówki według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały. Informacja ta stanowi podstawę do obliczenia i przekazania części dotacji należnej na dany miesiąc.

2. Podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole sporządza i przekazuje w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informację o liczbie uczniów spoza terenu gminy Szepietowo, niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami objętymi obowiązkowym rocznym wychowaniem przedszkolnym, uczęszczających do placówki w miesiącu poprzednim, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały

§ 3. Podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole sporządza i przekazuje rozliczenie miesięczne otrzymanej dotacji, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały, z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków, w terminie do 10 dnia miesiąca następnego po miesiącu, na który została przekazana dotacja.

§ 4. 1. Podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole sporządza i przekazuje rozliczenie roczne otrzymanej dotacji, z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków, w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego po roku, na który została przekazana dotacja.

2. Podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole, które kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, sporządza i przekazuje w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

3. Zakres danych zawartych w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1, został określony we wzorze, stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały.

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

§ 5. 1. Rozliczenia dotacji dokonuje się do końca kwietnia roku następnego po roku, na który została udzielona dotacja.

2. Rozliczenia przekazanej dotacji dokonuje się na podstawie:

- 1) faktycznej liczby uczniów uczęszczających do niepublicznego przedszkola w roku, którego dotyczy rozliczenie,
- 2) zgodności wydatków niepublicznego przedszkola pokrytych z otrzymanej dotacji w roku, którego dotyczy rozliczenie z kategoriami wydatków określonymi w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

3. Rozliczenia dotacji dla niepublicznych przedszkoli dokonuje się poprzez porównanie kwoty dotacji wypłaconej w danym roku z kwotą dotacji należnej i wyliczenie ewentualnej niedopłaty bądź nadpłaty dotacji.

4. Jeśli dotacja dla niepublicznego przedszkola na dany rok została przekazana w wysokości większej niż wynika z rozliczenia dokonanego zgodnie z ust. 3, podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole jest zobowiązany do zwrotu nadpłaconej dotacji zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

5. Jeśli dotacja przekazana niepublicznym przedszkolom na dany rok została przekazana w wysokości mniejszej niż wynika z rozliczenia dokonanego zgodnie z ust. 3, wyrównanie niedopłaconej kwoty dotacji zostanie przekazane niepublicznym przedszkolom w terminie 30 dni od stwierdzenia faktu niedopłaty.

§ 6. Podmioty prowadzące niepubliczne przedszkola są zobowiązane do prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu gminy.

§ 7. 1. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji przeprowadzana jest przez pracowników Urzędu Miejskiego w Szepietowie na podstawie pisemnego upoważnienia. Upoważnienie zawiera: oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia, wskazanie podstawy prawnej kontroli, imiona i nazwiska upoważnionych pracowników, określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego, datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli, podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska. Jeden egzemplarz upoważnienia przekazuje się organowi prowadzącemu przedszkole przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.

2. O terminie kontroli informuje się organ prowadzący przedszkole na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia kontroli.

3. Kontrolę o której mowa w ust. 1 przeprowadza się w siedzibie jednostek kontrolowanych w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostkach.

4. Jeśli dokumentacja finansowa jest prowadzona poza siedzibą przedszkola, podmiot kontrolowany zobowiązany jest zapewnić jej dostępność na czas kontroli w siedzibie dotowanego przedszkola.

5. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służące dokumentowaniu okoliczności stwierdzonych podczas kontroli. Kserokopie dokumentów służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania kontrolowanych podmiotów.

6. W razie potrzeby osoby kontrolujące mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub jego dyrektora o udzielenie wyjaśnień, sporządzenie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza pisemny protokół, który zawiera: nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jego adres, wskazanie organu prowadzącego, imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę, datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą, imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot, opis dokonanych ustaleń faktycznych, opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków, opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów, informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli.

2. Po jednym egzemplarzu protokołu otrzymują: jednostka kontrolowana (z poświadczeniem otrzymania protokołu) oraz Burmistrz Szepietowa. Protokół jest podpisywany przez osoby dokonujące kontroli oraz dyrektora kontrolowanego przedszkola.

3. W ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli podmiot kontrolowany może złożyć dodatkowe wyjaśnienia i zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Podmiot kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli. W takim przypadku podmiot kontrolowany w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu składa pisemne wyjaśnienie o przyczynach tej odmowy. Odmowę podpisania odnotowuje się w protokole kontroli.

5. W przypadku zgłoszenia dodatkowych wyjaśnień, zastrzeżeń lub odmowy podpisania protokołu kontrolujący podejmuje dodatkowe działania, w razie konieczności również kolejną kontrolę, w celu wyjaśnienia wszystkich budzących wątpliwości okoliczności.

§ 9.1. Traci moc uchwała Nr XX/149/16 Rady Miejskiej w Szepietowie z dnia 23 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji dla niepublicznych przedszkoli na terenie Gminy Szepietowo.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Sławomir Czarkowski

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok.

1. Pełna nazwa i adres przedszkola:

.....
.....

2. Nazwa (w przypadku osoby prawnej)/imię i nazwisko (w przypadku osoby fizycznej) i adres organu prowadzącego:

.....
.....

3. Numer i data wpisu przedszkola do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:

.....
.....

4. Planowana łączna liczba uczniów w roku:

W okresie styczeń – sierpień:

W okresie wrzesień – grudzień:

5. Planowana liczba uczniów niepełnosprawnych w roku:

.....

Wskazanie liczby uczniów ze względu na rodzaj niepełnosprawności:

L. p.	Rodzaj niepełnosprawności – zgodnie z orzeczeniem	Liczba uczniów
		W okresie styczeń – sierpień: W okresie wrzesień – grudzień:

6. Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju w roku:

W okresie styczeń – sierpień:

W okresie wrzesień – grudzień:

7. Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych w roku:

W okresie styczeń – sierpień:

W okresie wrzesień – grudzień:

8. Nazwa banku i numer rachunku, na który ma być przekazana dotacja:

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

(miejscowość, data)

(podpis osoby fizycznej

lub upoważnionego przedstawiciela organu prowadzącego)

Termin składania wniosku: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXI/229/18
Rady Miejskiej w Szepietowie
z dnia 15 lutego 2018 r.

Informacja o liczbie uczniów uczęszczających do

.....

(nazwa niepublicznego przedszkola)

w miesiącu według stanu na dzień

Łączna liczba uczniów:

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

W tym liczba uczniów niepełnosprawnych:

L. p.	Rodzaj niepełnosprawności – zgodnie z orzeczeniem	Liczba uczniów

Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych:

.....

.....

(miejscowość, data)

(podpis osoby fizycznej

lub upoważnionego przedstawiciela organu prowadzącego)

Termin składania informacji: do 10 dnia każdego miesiąca (w miesiącu grudniu do 5 grudnia).

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXI/229/18
Rady Miejskiej w Szepietowie
z dnia 15 lutego 2018 r.

**Informacja o liczbie uczniów spoza terenu gminy Szepietowo, niebędących uczniami niepełnosprawnymi
i uczniami objętymi obowiązkowym rocznym wychowaniem przedszkolnym uczęszczających do**

.....

(nazwa niepublicznego przedszkola)

w miesiącu r.

L. p.	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia ucznia	Adres zamieszkania ucznia	Nazwa gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis osoby fizycznej

lub upoważnionego przedstawiciela organu prowadzącego)

Termin składania informacji: do 10 dnia każdego miesiąca.

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXXI/229/18
Rady Miejskiej w Szepietowie
z dnia 15 lutego 2018 r.

Rozliczenie otrzymanej dotacji za miesiąc roku.

1. Pełna nazwa i adres przedszkola:

.....
.....

2. Nazwa (w przypadku osoby prawnej)/imię i nazwisko (w przypadku osoby fizycznej) i adres organu prowadzącego:

.....
.....

3. Kwota dotacji otrzymanej w miesiącu roku: zł

4. Wykorzystanie dotacji:

L. p.	Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji	Wysokość poniesionych wydatków (w zł)
1.	Wynagrodzenia osobowe	
2.	Pochodne od wynagrodzeń	
3.	Inne (wymienić jakie)	
	RAZEM	

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis osoby fizycznej

lub upoważnionego przedstawiciela organu prowadzącego)

Termin składania rozliczenia: do 10 dnia miesiąca następnego po miesiącu, na który została przekazana dotacja.

Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr XXXI/229/18
Rady Miejskiej w Szepietowie
z dnia 15 lutego 2018 r.

Rozliczenie otrzymanej dotacji za rok.

1. Pełna nazwa i adres przedszkola:

.....
.....

2. Nazwa (w przypadku osoby prawnej)/imię i nazwisko (w przypadku osoby fizycznej) i adres organu prowadzącego:

.....
.....

3. Rozliczenie za okres (niepotrzebne skreślić):

a) za rok

b) od 01.01. r. do r.

4. Kwota dotacji otrzymanej w okresie wskazanym w ust. 3: zł

5. Wykorzystanie dotacji:

L. p.	Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji	Wysokość poniesionych wydatków (w zł)
1.	Wynagrodzenia osobowe	
2.	Pochodne od wynagrodzeń	
3.	Inne (wymienić jakie)	
	RAZEM	

6. Kwota dotacji niewykorzystanej: zł

.....

.....

(miejscowość, data)

(podpis osoby fizycznej

lub upoważnionego przedstawiciela organu prowadzącego)

Termin składania rozliczenia: do dnia 31 stycznia roku następnego po roku, na który została przekazana dotacja.