

Uchwała nr XXVIII/ /18

Rady Gminy Dubeninki

z dnia .. lutego 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Dubeninki lub przez osoby fizyczne oraz w sprawie trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 r. samorządzie gminnym (t.j. 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. poz. 2203) Rada Gminy Dubeninki uchwala, co następuje:

§1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż Gmina Dubeninki oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 2.1. Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących podmioty, o których mowa w § 1, zawierający planowaną liczbę uczniów lub wychowanków oraz numer rachunku bankowego. Wniosek składa się do Wójta Gminy Dubeninki w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku określa załącznik nr 1.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

§ 3.1. Podmiot uprawniony do otrzymania dotacji składa do dziesiątego dnia każdego miesiąca do organu dotującego informację.

2. Informacja, o której 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) liczbę uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 4) wykaz uczniów;
- 5) przewidywaną liczbę uczniów w następnym miesiącu, w tym liczbę uczniów niepełnosprawnych.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

4. Uprawniony do dotacji zobowiązany jest do złożenia korekty informacji, o której mowa w ust. 1, zwiększającej lub zmniejszającej liczbę uczniów niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów będącej podstawą do naliczenia dotacji.

5. Miesięczna kwota dotacji za poprzedni miesiąc obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa w ust. 1, z uwzględnieniem korekt, o których mowa w ust. 4 i wypłacana na wskazany rachunek bankowy podmiotu.

§ 4.1. Osoby prowadzące podmioty, o których mowa w § 1 są zobowiązane przekazywać do organu dotującego 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. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

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

4. Rozliczenia z wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, podlegają zatwierdzeniu przez organ

dotujący w terminie 7 dni od dnia wpływu rozliczenia.

5. Roczne rozliczenie dotacji odbywa się na podstawie pisemnego rozliczenia, o którym mowa w ust.1 pkt 1.

6. Rozliczenie dotacji za grudzień danego roku nastąpi w terminie do 31 stycznia kolejnego roku budżetowego.

7. Ustalona na podstawie rocznego rozliczenia dotacji, o którym mowa w ust. 5, 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.

§ 5.1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania oraz wykorzystywania dotacji przez podmioty, o których mowa w §1.

2. Kontrola obejmuje:

1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji oraz w miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, względnie innych dokumentów pozwalających na zweryfikowanie liczby uczniów;

2) prawidłowe i zgodne z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, wykorzystanie dotacji – na podstawie dokumentacji finansowo- księgowej, potwierdzającej zakup towarów i usług częściowo lub całkowicie sfinansowanych ze środków otrzymanych w ramach dotacji.

3. Kontrolę, o której mowa w ust.1 przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Dubeninki.

Imienne upoważnienie musi zawierać:

1) numer upoważnienia;

2) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli;

3) imiona i nazwiska kontrolujących;

4) nazwę i adres kontrolowanego;

5) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych;

6) zakres kontroli;

7) 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 placówkę obowiązany jest do udostępnienia wszelkiej dokumentacji dotyczącej przedmiotu kontroli w siedzibie tej placówki.

§ 6.1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, którego jeden egzemplarz za pokwitowaniem przekazuje się osobie reprezentującej kontrolowany podmiot.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

1) nazwę kontrolowanego podmiotu i jego adres;

2) wskazanie osoby prowadzącej kontrolowany podmiot;

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 kontrolowany podmiot;

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 kontrolowanego podmiotu 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 kontrolowany podmiot;

13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego podmiotu.

3. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot 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 kontrolowany podmiot.

6. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić Wójtowi Gminy Dubeninki w terminie 7 dni od otrzymania protokołu, pisemne wyjaśnienia dotyczące ustaleń zawartych w protokole.

§ 7.1. 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.

Kontrolowany podmiot jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

2. Do wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący dotowany podmiot może wnieść zastrzeżenia. Zastrzeżenia wnosi się do Wójta Gminy Dubeninki 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 Gminy Dubeninki powiadamia pisemnie organ prowadzący kontrolowany podmiot w terminie 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dubeninki.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Rudziewicz

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVIII/..../18
Rady Gminy Dubeninki
z dnia ... lutego 2018r.

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

WÓJT GMINY DUBENINKI

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej:

.....
.....

2. Dane szkoły/przedszkola/placówki:

a) nazwa

.....
b) typ i rodzaj szkoły/przedszkola/placówki:

c) realizowanie obowiązku szkolnego: TAK/NIE*

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

.....
.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół, przedszkoli i placówek niepublicznych, numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej:

.....
.....

4. Nazwa i numer rachunku bankowego:

.....

5. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku

Wyszczególnienie

1) Liczba uczniów w przedszkolu/w innej formie wychowania przedszkolnego* ogółem -

w tym:

- objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju -
- niepełnosprawnych -

2) Liczba uczniów podlegająca obowiązkowi szkolnemu ogółem -
w tym objętych kształceniem specjalnym -

3) Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie w szkole podstawowej -

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXVIII/.../18
Rady Gminy Dubeninki
z dnia ... lutego 2018r.

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

WÓJT GMINY DUBENINKI

Termin złożenia do 10 dnia każdego miesiąca

Informacja miesięczna za 20..... r.
(miesiąc)

1. Nazwa i adres przedszkola, szkoły lub placówki*

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

3. Liczba zapisanych uczniów według stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca:

a) w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego: -

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

b) w szkole:

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

c) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach podstawowych*,
prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (liczba dzieci objętych wczesnym
wspomaganiem rozwoju):

4. Wykaz uczniów zapisanych do szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego* wg stanu na
pierwszy roboczy dzień miesiąca
(data)

a) Imienny wykaz uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Dubeninki

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	Adres zamieszkania

b) Imienny wykaz uczniów zamieszkałych w innych gminach

Lp.	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)

*niepotrzebne skreślić

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

WÓJT GMINY DUBENINKI

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Dubeninki

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły/przedszkola/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/wychowanków dotowanej szkoły/przedszkola/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	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

5. Liczba uczniów przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego zamieszkałych poza Gminą Dubeninki:

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.

Lp	Nr dokumentu	Data wystawienia	Data zapłaty	Kwota sfinansowana dotacją	Rodzaj bieżącego wydatku
1					
2					
				Suma:.....	

.....

(Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie)

.....

(pieczęć imienna, podpis, data)

Zatwierdzam rozliczenie/Nie zatwierdzam rozliczenia*

.....

(data i podpis Wójta lub upoważnionego pracownika)

*niepotrzebne skreślić

U z a s a d n i e n i e

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Dubeninki lub przez osoby fizyczne oraz w sprawie trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.

Z dniem 1 stycznia 2018r. weszła w życie ustawa z 27 października 2017 r.o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r., poz. 2203). Nowa ustawa, uchyla rozdziały 7 i 8 ustawy z 1991 roku o systemie oświaty w zakresie przepisów dotyczących udzielania i rozliczania dotacji oświatowych.

W miejsce uchylonych od 1 stycznia 2018 r. weszły w życie przepisy rozdziału 3 i częściowo przepisy przejściowe, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych które zobowiązują jednostki samorządu terytorialnego do podjęcia nowych uchwał.