



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 26 stycznia 2018 r.

Poz. 417

UCHWAŁA NR LXI/397/18 RADY MIASTA I GMINY PRUSICE

z dnia 15 stycznia 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

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, ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) – Rada Miasta i Gminy Prusice uchwala, co następuje:

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych jednostek oświatowych:

- 1) przedszkoli;
- 2) innych form wychowania przedszkolnego;
- 3) jednostek oświatowych realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną prowadzącą na terenie Gminy Prusice niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego;
- 2) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Prusice;
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- 4) podstawowej kwocie dotacji – należy przez to rozumieć odpowiednio podstawowe kwoty dotacji, o których mowa w art. 12 ust. 1 Ustawy,
- 5) roku bazowym – należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy.

Rozdział 2. Tryb udzielania dotacji

§ 2. 1. Dotacje dla niepublicznych placówek są przekazywane, pod warunkiem, że osoby prowadzące niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 1 przekażą organowi dotującemu:

- 1) informację o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nie później niż do dnia 30 września

roku bazowego w przypadku dotacji, o których mowa w art. 15, art. 17 ust. 3, art. 21 ust. 3 i art. 30 Ustawy – zgodnie ze wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały;

- 2) dane do systemu informacji oświatowej według stanu na dzień 30 września roku bazowego – w przypadku dotacji, o których mowa w art. 15, art. 17 ust. 3, art. 21 ust. 3 i art. 30 Ustawy.

Rozdział 3.

Tryb przekazywania dotacji

§ 3. 1. Dotacje, o których mowa w art. 15, art. 17 ust. 3, art. 21 ust. 3 i art. 30 Ustawy, są przekazywane na rachunek bankowy przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że części za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

2. Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 1 ust. 1 składa w terminie do 5. dnia każdego miesiąca w Urzędzie Miasta i Gminy w Prusicach, Rynek 1, 55-110 Prusice informację o faktycznej liczbie wychowanków przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, uczniów niepełnosprawnych, a także dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, na których przysługuje dotacja, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

Rozdział 4.

Tryb rozliczania dotacji

§ 4. 1. Osoba prowadząca przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 1, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Miasta i Gminy w Prusicach w terminie do 20 stycznia następnego roku pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji.

2. W przypadku, gdy przedszkole lub inna forma wychowania przedszkolnego zakończy swoją działalność w trakcie roku kalendarzowego, osoba prowadząca powiadamia organ dotujący o zakończeniu działalności oraz składa rozliczenie otrzymanych dotacji w terminie 10 dni od dnia zaprzestania działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji w sytuacji, o których mowa w pkt. 1 i 2 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 rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

Rozdział 5.

Tryb i zakres kontroli

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów lub wychowanków dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów lub wychowanków oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
 - a) dokumentacji przebiegu nauczania,
 - b) umów o nauczanie i wychowanie uczniów/wychowanków,
 - c) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania,

- d) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów/wychowanków;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 30 ust. 1 Ustawy – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
 - a) ewidencję księgową,
 - b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,
 - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,
 - d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków,
 - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizacji których sfinansowano z dotacji Gminy Prusice.

§ 6. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Prusicach, na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Prusice.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi, a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których 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, o której mowa w § 5 ust. 2 uchwały 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 jednostki oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do osoby prowadzącej kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 7. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie osoby prowadzącej,

- 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 kontrolowaną jednostkę (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) informację o sporządzonych załącznikach do protokołu kontroli,
- 10) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 11) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 12) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego.

§ 8. 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 dołączając 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 kontrolowaną jednostkę oświatową może złożyć Burmistrzowi Miasta i Gminy Prusice w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Miasta i Gminy Prusice rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia w terminie 14 dni i zawiadamia pisemnie kontrolowaną jednostkę o ich uwzględnienie bądź odmowie.

§ 9. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do uzyskania dotacji lub jej wysokość, Burmistrz Miasta i Gminy Prusice w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 8 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Miasta i Gminy Prusice uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 8 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Burmistrza Miasta i Gminy Prusice o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Prusice.

§ 11. Traci moc Uchwała Rady Miasta i Gminy Prusice nr XLII/272/17 z dnia 6 lutego 2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

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

Przewodniczący Rady Miasta i Gminy Prusice:
Z. Ziomek

Załącznik nr 1 do uchwały nr LXI/397/18 Rady
Miasta i Gminy Prusice z dnia 15 stycznia 2018 r.

.....
(pieczęć nagłówkowa)

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY PRUSICE

WNIOSEK

O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY PRUSICE NA ROK:

DLA PRZEDSZKOLA / INNEJ FORMY WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Termin składania wniosku: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

Miejsce składania wniosku: Urząd Miasta i Gminy w Prusicach, Rynek 1, 55-110 Prusice

I. Dane o osobie prowadzącej placówkę:

Nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej*.....

Adres osoby prawnej/osoby fizycznej*.....

II. Dane osoby reprezentującej placówkę:

Imię i nazwisko

Tytuł prawny (pełnomocnictwo, nr aktu).....

III. Dane o placówce (przedszkolu/szkole/innej formie wychowania przedszkolnego):

Nazwa.....

Adres

IV. Posiadacz rachunku bankowego szkoły lub placówki (nazwa zgodna z umową zawartą z bankiem):

.....

V. Numer rachunku bankowego szkoły lub placówki:

.....

VI. Planowana liczba uczniów:

Okres	Planowana miesięczna liczba uczniów ogółem	w tym niepełno-sprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności	w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka
1	2	3	4
styczeń – sierpień			
wrzesień- grudzień			

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

VII. Podpisy osoby reprezentującej osobę prowadzącą.

.....

*(miejscowość, data)*** niepotrzebne skreślić*

.....

*(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby
fizycznej lub przedstawiciela osoby
prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)*

Załącznik nr 2 do uchwały nr LXI/397/18 Rady
Miasta i Gminy Prusice z dnia 15 stycznia 2018 r.

.....
(pieczęć nagłówkowa)

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY PRUSICE

INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW

MIESIĄC ROK:

Termin składania informacji: do 5 dnia każdego miesiąca.

Miejsce składania informacji: Urząd Miasta i Gminy w Prusicach, Rynek 1, 55-110 Prusice

I. Dane o osobie prowadzącej placówkę:

Nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej*.....

Adres osoby prawnej/osoby fizycznej*.....

II. Dane osoby reprezentującej placówkę:

Imię i nazwisko

Tytuł prawny (pełnomocnictwo, nr aktu).....

III. Pełna nazwa i adres szkoły (placówki):

Nazwa.....

Adres

IV. Posiadacz rachunku bankowego szkoły lub placówki (nazwa zgodna z umową zawartą z bankiem):

.....

V. Numer rachunku bankowego szkoły lub placówki:

.....

VI. Informacja o liczbie uczniów uczęszczających do placówki wg stanu na pierwszy dzień miesiąca na który dotacja jest udzielana:

Liczba uczniów w:	Ogółem	w tym: uczniowie niepełnosprawni**
a)przedszkolu		
w tym: ogólna liczba spoza Gminy Prusice		
w tym: liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem***		
W tym ogólna liczba dzieci realizujących obowiązek przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem ****		
b)innej formie wychowania przedszkolnego		
w tym: ogólna liczba spoza Gminy Prusice		

w tym: liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem***		
W tym ogólna liczba dzieci realizujących obowiązek przygotowania przedszkolnego poza inną formą wychowania przedszkolnego ****		

VII. Liczba uczniów w podziale na poszczególne niepełnosprawności oraz uczniów, którym przysługują dodatkowe wagi:

Rodzaj szkoły/placówki	Przedszkole	Inna forma wychowania przedszkolnego
Dotyczy uczniów (szkół oraz placówek) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe		
upośledzeni umysłowo w stopniu lekkim		
słabowidzący		
z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją		
słabosłyszący		
upośledzeni umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym		
upośledzeniu umysłowo w stopniu głębokim		
z niepełnosprawnością sprzężoną		
z autyzmem w tym z zespołem Aspergera		
inne nie wymienione wyżej (wpisać jakie)		

VII. Liczba uczniów spoza terenu Gminy Prusice - niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami spełniającymi obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego:

Imię i Nazwisko ucznia niebędącego mieszkańcem gminy dotującej	Data urodzenia	Miejsce zamieszkania	Nazwa i adres gminy właściwej na miejsce zamieszkania

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

* niepotrzebne skreślić

** dotyczy dzieci posiadających opinię o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, o której mowa w art. 127 ust.10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

**** dotyczy dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, o której mowa w art. 127 ust.10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,*

*****dotyczy uczniów spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem/ inną formą wychowania przedszkolnego/ szkołą, na podstawie decyzji, o których mowa w art. 37 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.*

Załącznik nr 3 do uchwały nr LXI/397/18 Rady
Miasta i Gminy Prusice z dnia 15 stycznia 2018 r.

.....

(pieczęć nagłówkowa)

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY PRUSICE

ROZLICZENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ OTRZYMANEJ
Z BUDŻETU GMINY PRUSICE W ROKU

Formularz jest przeznaczony dla: osób fizycznych i osób prawnych innych niż Gmina Prusice, prowadzących na terenie Gminy Prusice niepubliczne placówki.

Termin składania informacji: do 20 stycznia następnego roku lub w ciągu 10 dni od dnia zaprzestania prowadzenia działalności.

Miejsce składania rozliczenia: Urząd Miasta i Gminy w Prusicach, Rynek 1, 55-110 Prusice

I. Dane o placówce (przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego):

Nazwa:

Adres:

II. Dane o osobie prowadzącej placówkę:

Nazwa osoby prawnej/imiona i nazwisko osoby fizycznej:

.....

Adres osoby prawnej/osoby fizycznej prowadzącej placówkę:

.....

III. Dane o liczbie uczniów w poszczególnych miesiącach:

Miesiąc	Liczba ogółem wg stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca	w tym	
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

IV. Informacja o wykorzystaniu dotacji

Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana:

..... zł; wykorzystana: zł.

V. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić, jakie:	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
11.	Wynagrodzenie dyrekcji jednostki oświatowej	
12.	Inne rodzaje (<i>podać jakie</i>)	
RAZEM:		

.....
*Imię i nazwisko osoby
sporządzającej sprawozdania*

.....
*(pieczętka imienna i czytelny podpis osoby
fizycznej lub osoby reprezentującej osobę
prawną – organu prowadzącego)*

Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

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

Miejscowość, data

.....
podpis i pieczętka upoważnionego
pracownika organu dotującego