



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 29 grudnia 2017 r.

Poz. 5546

UCHWAŁA NR XXX/269/2017 RADY MIEJSKIEJ W BRODNICY

z dnia 21 grudnia 2017 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

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 uchwała, co następuje:

Rozdział 1. Tryb udzielania dotacji

§ 1. Wniosek o udzielenie dotacji dla niepublicznego przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego powinien zawierać następujące dane:

- 1) oznaczenie osoby prowadzącej, jej miejsce zamieszkania lub siedziby, numer telefonu, adres e-mail;
- 2) miejsce prowadzenia przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, numer telefonu, adres e-mail;
- 3) numer i data zaświadczenia wpisu do ewidencji;
- 4) nazwę i numer rachunku bankowego dotowanego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego;
- 6) planowaną liczbę uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, z podziałem na rodzaje niepełnosprawności;
- 7) planowaną liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka;
- 8) planowaną liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 2. 1. Osoba prowadząca przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub upoważniony przez tę osobę dyrektor składa do Burmistrza Brodnicy, w terminie do dnia dziesiątego każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów przebywających w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego na podstawie wpisu do dziennika zajęć, według stanu na pierwszy dzień miesiąca.

2. Miesięczna informacja, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać następujące dane:

- 1) nazwa i adres przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) faktyczną liczbę uczniów;
- 3) faktyczną liczbę uczniów w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego z terenu innych gmin;
- 4) faktyczną liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 5) faktyczną liczbę uczniów niepełnosprawnych, z podziałem na rodzaje niepełnosprawności;

6) faktyczną liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

Rozdział 2.

Termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji

§ 3. 1. Osoba prowadząca przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, która otrzymała dotację jest zobowiązana przekazać Burmistrzowi Brodnicy pisemne rozliczenie dotacji za okresy:

- 1) półroczny - w terminie do 20. dnia miesiąca po zakończeniu półrocza;
- 2) roczny – do 20 stycznia następnego roku.

2. Rozliczenie dotacji winno zawierać następujące dane:

- 1) nazwa i adres osoby prowadzącej;
- 2) dane z adresem siedziby i numerem telefonu przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego;
- 3) numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji;
- 4) kwota otrzymanej dotacji;
- 5) kwota wykorzystanej dotacji;
- 6) kwota niewykorzystanej dotacji;
- 7) informacja o wydatkach poniesionych z dotacji.

3. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminach i zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 4. Do rozliczenia dotacji, o której mowa w § 1 stosuje się § 4, z tym że rozliczenie należy złożyć oddzielnie na każdy rodzaj dotacji.

§ 5. W przypadku likwidacji przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, osoba prowadząca przekazuje Burmistrzowi Brodnicy rozliczenie udzielonej dotacji sporządzone zgodnie z § 4 ust. 2 w terminie 30 dni od dnia przekazania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu likwidacji.

Rozdział 3.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Postępowanie kontrolne prowadzą upoważnieni przez Burmistrza Brodnicy pracownicy Urzędu Miejskiego w Brodnicy, zwani dalej „kontrolującymi” w następującym zakresie:

- 1) prawidłowości pobrania dotacji, w tym w szczególności:
 - a) zaistnienia przesłanek określonych w art. 252 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych tj. pobrania dotacji w nienależnej lub nadmiernej wysokości,
 - b) spełniania przez podmiot dotowany wymogów formalnych uprawniających go do pobrania dotacji,
 - c) zgodności danych o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju i uczniów wykazanych w informacji miesięcznej, o której mowa w § 3, z prowadzoną ewidencją i dokumentacją przebiegu nauczania;
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji, w tym w szczególności:
 - a) poniesienia wydatków ze środków pochodzących z dotacji zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w art. 35 ust. 1-4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
 - b) potwierdzenia poniesionych wydatków na podstawie dokumentów finansowych uwzględnionych w ewidencji rachunkowej.

3. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

5. O zamiarze przeprowadzenia kontroli kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot i osobę prowadzącą, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, zwanego dalej „kontrolowanym” telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną – nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego.

7. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków z dotacji, dotowana jednostka zobowiązana jest zamieścić opis: „Wydatek sfinansowany ze środków otrzymanych z dotacji z budżetu Gminy Miasta Brodnicy, w kwociezł, słowniezł. Dotyczy(nazwa dotowanej jednostki) oraz datę i podpis organu prowadzącego/osoby upoważnionej.”

8. Dotowane niepubliczne przedszkola, niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowo-merytorycznych podlegających kontroli przez okres minimum 5 lat, licząc od końca roku, w którym była udzielona dotacja.

§ 7. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli.

2. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Kontrolowany ma prawo zgłoszenia zastrzeżeń do treści protokołu, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń do treści protokołu w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

§ 8. 1. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz jego osoby prowadzącej, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Wystąpienie pokontrolne nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Brodnicy uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 8 ust. 3.

3. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić Burmistrza Brodnicy o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XX/169/2016 Rady Miejskiej w Brodnicy z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. poz. 4579).

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Brodnicy.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Roman Pawlak