



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 12 czerwca 2018 r.

Poz. 2747

### UCHWAŁA NR LII/29/2018 RADY GMINY RADYMNO

z dnia 26 kwietnia 2018 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczenia dotacji dla przedszkoli, szkół i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie Gminy Radymno 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Gminy uchwała, co następuje:

#### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Radymno dla podmiotów dotowanych, o których mowa w ust. 2, uwzględniając termin przekazania informacji o liczbie uczniów, dzieci w tym objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, oraz uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, a także tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania.

2. 2. Uchwałę stosuje się do zakładanych i prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie Gminy Radymno niepublicznych i publicznych przedszkoli, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz specjalnych, szkół podstawowych, w tym z oddziałami przedszkolnymi oraz innych form wychowania przedszkolnego.

§ 2. § 2.1 Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203),
- 2) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Radymno,
- 3) podmiocie dotowanym – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną wymienioną w § 1 ust. 2 niniejszej uchwały,
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć inne niż Gmina Radymno osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Gminy Radymno publiczne lub niepubliczne jednostki określone w § 1 ust. 2 niniejszej uchwały,
- 5) uczniu niepełnosprawnym – należy przez to rozumieć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
- 6) uczestniku zajęć rewalidacyjno – wychowawczych - należy przez to rozumieć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, o których mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),

7) dziecku objętym wczesnym wspomaganie rozwoju – należy przez to rozumieć dziecko posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, o której mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

## **Rozdział 2.**

### **Tryb udzielania dotacji**

§ 3. 1 Dotowany składa wniosek o udzielenie dotacji do Wójta Gminy Radymno nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Zakres danych zawartych we wniosku określa Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1 Dotowany przekazuje - nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów, wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

2. Zakres informacji określa Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Liczba wychowanków wykazanych w informacji stanowi podstawę ustalenia wysokości dotacji przekazywanej w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że części dotacji za styczeń i za grudzień są przekazane w terminie do 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

## **Rozdział 3.**

### **Tryb rozliczania dotacji**

§ 5. 1 Organ prowadzący sporządza kwartalne rozliczenie z wykorzystania dotacji, w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po kwartale, za który składane jest rozliczenie.

2. Wzór rozliczenia kwartalnego stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Organ prowadzący sporządza do 25 stycznia roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji.

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

5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

6. W przypadku niewykorzystania dotacji lub jej części, wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości, organ prowadzący zobowiązany jest do zwrotu tej dotacji na zasadach określonych w art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077).

## **Rozdział 4.**

### **Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji**

§ 6. 1 Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Radymno na podstawie imiennego upoważnienia po okazaniu tego upoważnienia.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) nazwę organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
- 3) imiona, nazwiska oraz zajmowane stanowiska upoważnionych pracowników,
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego,
- 5) określenie zakresu kontroli,
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. Kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę nie później niż 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli pisemnie lub telefonicznie.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w terminie uzgodnionym z kontrolującym, jednak nie później niż 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania tych dokumentów.

6. Kontrolujący ma prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służących dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą kontrolowany podmiot.

**§ 7. 1** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) nazwę i adres organu prowadzącego,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 4) określenie zakresu kontroli,
- 5) imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu kontrolowanego,
- 6) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 7) wykaz załączników do protokołu kontroli,
- 8) informacje o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie do odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień.

3. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu podpisują go jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

4. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji .

5. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot oświatowy może zgłosić Wójtowi Gminy Radymno w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu, pisemne wyjaśnienia co do ustaleń zawartych w protokole.

6. Wójt Gminy Radymno rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

7. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Wójt Gminy Radymno w terminie do 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywając do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

8. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Radymno uwzględni wyjaśnienia, o których mowa.

9. Podmiot kontrolowany w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamia Wójta Gminy Radymno o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

**§ 8. 1** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radymno.

**§ 9. 1** Traci moc uchwała Nr XXXV/37/2017 Rady Gminy Radymno z dnia 29 maja

2017 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystywania (Dz. Urz. z 2017 r., poz. 2827), zmieniona uchwałą Nr XXXVIII/53/2017 Rady Gminy Radymno z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie uchylenia uchwały własnej, uchwałą Nr XL/63/2017 Rady Gminy Radymno z dnia 31 sierpnia 2017 r. sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie Gminy Radymno oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. z 2017 r., poz. 1549) .

**§ 10.1** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**Przewodniczący Rady Gminy**

**Jan Fusiek**

Załączniki Nr 1 do

Uchwały Nr LII/29/2018

Rady Gminy Radymno z dnia 26 kwietnia 2018 r.

.....  
 (pieczęć organu prowadzącego)

### WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA ROK \_\_\_\_

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....  
 .....

2. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego

.....  
 .....

3. Nazwa i numer rachunku bankowego na który ma być przekazana dotacja:

.....  
 .....

4. Planowana liczba wychowanków w \_\_\_\_ roku:

	Ogółem w miesiącach od stycznia do sierpnia	Ogółem w miesiącach od września do grudnia
<b>Liczba uczniów w przedszkolach/ oddziałach przedszkolnych/ innych formach wychowania przedszkolnego</b>		
- w tym niepełnosprawnych		
- w tym objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
- w tym objętych zajęciami rewalidacyjno wychowawczymi		
<b>Liczba uczniów w szkole</b>		
- w tym niepełnosprawnych		
- w tym objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
- w tym objętych zajęciami rewalidacyjno wychowawczymi		

.....  
 (miejscowość, data)

.....  
 (imienna pieczęć i podpis)

Załączniki Nr 2 do  
 Uchwały Nr LII/29/2018  
 Rady Gminy Radymno z dnia 26 kwietnia 2018 r.

.....  
 (pieczęć organu prowadzącego)

**INFORMACJA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW W MIAŚCIU \_\_\_\_**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....  
 .....

2. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego:

.....  
 .....

3. Dane o aktualnej liczbie uczniów:

	<b>Liczba uczniów</b>
<b>Liczba uczniów w przedszkolach/ oddziałach przedszkolnych/ szkolach/ innych formach wychowania przedszkolnego</b>	
- w tym niepełnosprawnych	
- w tym objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	
- w tym objętych zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi	

4. Dane o uczniach uczęszczających do przedszkoli, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego, którzy nie są mieszkańcami Gminy Radymno oraz nie są uczniami niepełnosprawnymi i uczestnikami zajęć rewalidacyjno – wychowawczych:

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Data urodzenia</b>	<b>Adres zamieszkania</b>	<b>Gmina</b>

.....  
 (miejsowość, data)

.....  
 (imienna pieczęćka i podpis)

Załączniki Nr 3 do  
Uchwały Nr LII/29/2018  
Rady Gminy Radymno z dnia

.....

(pieczęć nagłówkowa)

**KWARTALNE ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI Z BUDŻETU  
GMINY RADYMNO**

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego  
.....  
.....
2. Kwota dotacji otrzymanej w kwartale sprawozdawczym.....
3. Kwota dotacji narastająco od początku roku.....
4. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenie nauczycieli	
2.	Wynagrodzenie pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Oplaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora	
9.	Inne rodzaje (podać jakie)	

5. Kwota dotacji niewykorzystanej:
  - w kwartale sprawozdawczym:.....
  - od początku roku.....

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.  
Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imienna pieczęćka i podpis)



Załączniki Nr 4 do  
 Uchwały Nr LII/29/2018  
 Rady Gminy Radymno z dnia 26 kwietnia 2018 r.

.....

(pieczęć nagłówkowa)

**ROCZNE ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI Z BUDŻETU  
 GMINY RADYMNO**

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego  
 .....  
 .....  
 .....
- 2 . Okres którego dotyczy rozliczenie
  - 1) od 01.01.....do .....roku
  - 2) za .....rok
3. Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana.... zł,  
 wykorzystana ..... zł.
4. Faktyczna liczba wychowanków w okresie sprawozdawczym.

Miesiąc	Liczba ogółem	W tym			Liczba wychowanków spoza terenu Gminy Radymno niebędących uczniami niepełnosprawnymi
		Niepełnosprawne	Uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych	Objęte wczesnym wspomaganie rozwoju	
Styczeń					
Luty					
Marzec					
Kwiecień					
Maj					
Czerwiec					
Lipiec					
Sierpień					
Wrzesień					
Październik					
Listopad					
Grudzień					
Razem					

5. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenie nauczycieli	
2.	Wynagrodzenie pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Oplaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora	
9.	Inne rodzaje (podać jakie)	

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imienna pieczęć i podpis)