



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 28 lutego 2018 r.

Poz. 884

UCHWAŁA NR XLVIII / 488 / 18 RADY MIEJSKIEJ W ROPCZYCACH

z dnia 5 lutego 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Ropczyce dla publicznych i niepublicznych przedszkoli oraz publicznych i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i osoby fizyczne inne niż Gmina Ropczyce oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji, a także terminu i sposobu rozliczenia ich wykorzystania

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) – Rada Miejska w Ropczycach uchwala, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji dla prowadzonych na terenie Gminy Ropczyce publicznych i niepublicznych przedszkoli, oraz publicznych i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Gmina Ropczyce
- 2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oraz zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania,
- 3) termin przekazywania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 4) termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę wymienioną w § 1 pkt 1;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż Gmina Ropczyce, prowadzącą na terenie Gminy Ropczyce jednostki wymienione w § 1 pkt 1 dla której gmina wydała zezwolenie lub dokonała wpisu do ewidencji;

§ 3. 1. W celu uzyskania prawa do dotacji, organy prowadzące niepubliczne przedszkola lub niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego składają Burmistrzowi Ropczyc odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdej prowadzonej przez siebie jednostki o której mowa w § 1, zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów, w tym uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych – nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Organy prowadzące publiczne przedszkola lub publiczne inne formy wychowania przedszkolnego składają informację o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie uczniów, w tym uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, niezbędne do zaprojektowania budżetu Gminy Ropczyce.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Wysokość dotacji w każdym miesiącu jest uzależniona od liczby uczniów, z wyodrębnieniem liczby uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, ustalonej według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca

2. Organ prowadzący dotowaną jednostkę składa Gminie Ropczyce - nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca, informację o aktualnej liczbie uczniów, na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, wg stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca (załącznik nr 2 do niniejszej uchwały) oraz sprawozdanie z dotacji otrzymanej za poprzedni miesiąc. Sprawozdanie to uwzględnienia rzeczywistą liczbę uczniów w danym miesiącu sprawozdawczym. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

3. Wysokość wypłacanej raty miesięcznej dotacji korygowana będzie co miesiąc z uwzględnieniem danych ze sprawozdań, o których mowa w ust. 2.

4. Dotacja przekazywana jest w 12 ratach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za styczeń i grudzień jest przekazywana odpowiednio do dnia 20 stycznia i do 15 grudnia roku budżetowego.

5. Wzór dyspozycji dokonania płatności tytułem dotacji dla jednostki, stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Dotowany sporządza i przedkłada roczne sprawozdanie z wykorzystania dotacji w terminie do 20 stycznia roku następującego po roku przekazania dotacji.

2. Wzór rozliczenia rocznego z wykorzystania dotacji określa załącznik nr 5 do uchwały.

3. W przypadku likwidacji jednostki w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, osoba prawna lub osoba fizyczna prowadząca jednostkę, składa rozliczenie przekazanej dotacji w danym roku, w terminie 7 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, na zasadach określonych w art. 252 ust 2 ustawy o finansach publicznych,

4. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana niezależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

5. Dowody księgowe będące podstawą do sporządzenia rozliczenia przekazanej dotacji, zawierają na odwrocie dokumentu, opis sporządzony w sposób trwały, że zostały sfinansowane z dotacji z budżetu Gminy Ropczyce.

§ 6. 1. Kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji dla publicznych i niepublicznych przedszkoli oraz publicznych i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Ropczyce przeprowadzają upoważnieni przedstawiciele Gminy, zwani dalej kontrolującymi, na podstawie imiennego upoważnienia, wydanego przez Burmistrza Ropczyc.

2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia organ prowadzący oraz jednostkę, telefonicznie lub pisemnie - nie później niż dwa dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

3. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i w godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanym podmiocie oraz w obecności pracowników tego podmiotu.

4. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w miejscu kontroli, podmiot kontrolowany zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 3 w terminie uzgodnionym z kontrolującym, nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

5. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania dokumentów i innych materiałów z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 2) wystąpienia do organu prowadzącego o udzielenie w wyznaczonym terminie, ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 3) żądania sporządzenia niezbędnych dla kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń na podstawie przedstawionych dokumentów w wyznaczonych przez kontrolujących terminach,
- 4) prawo wstępu na teren kontrolowanego podmiotu, w tym swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli.

6. Organ prowadzący kontrolowany podmiot zobowiązany jest do zapewnienia kontrolerom warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności niezwłocznego przedstawienia do kontroli żądanych dokumentów i materiałów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz w miarę możliwości udostępnienia oddzielnego pomieszczenia w kontrolowanym podmiocie.

7. Dokumenty okazane przez kontrolowany podmiot i sprawdzane w czasie kontroli, stanowiące podstawę rozliczenia dotacji, zostają opatrzone adnotacją „wydatek sfinansowany ze środków otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Ropczyce, odpowiednio w całości lub w części (podać kwotowo)”

§ 7.1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i upoważnieni przedstawiciele kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu i adres w pełnym brzmieniu,
- 2) wskazanie organu prowadzącego przedszkole,
- 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 kontrolowany podmiot,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przedstawionych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania 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 przedstawicieli kontrolowanego podmiotu.

§ 8.1. Kontrolowanemu podmiotowi przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole.

2. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie do 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1, kontrolujący jest obowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu podmiotowi.

5. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu, to protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyny braku podpisu podmiotu kontrolowanego.

6. Po zakończeniu kontroli Burmistrz Ropczyc przekazuje podmiotowi kontrolowanemu protokół z kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

7. Organ prowadzący kontrolowany podmiot jest zobowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować Burmistrza Ropczyc o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 9. 1. Traci moc Uchwała Nr XXXII/306/16 Rady Miejskiej w Ropczycach z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych szkół podstawowych, oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Ropczyce i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2017 r. Poz. 23).

2. Do rozliczenia dotacji za rok 2017 stosuje się przepisy uchwały, o której mowa w ust.1.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ropczyc.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 r.

Przewodniczący Rady

Józef Misiura

Załącznik nr 1

.....
(pieczęć organu prowadzącego)**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI**
na rok kalendarzowy

Termin składania	do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji
Miejsce złożenia wniosku	Urząd Miejski w Ropczycach

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM	
1. Nazwa organu prowadzącego	
2. Adres organu prowadzącego	
3. Dane o osobie(osobach) reprezentującej (-cych) organ prowadzący/ imię i nazwisko	
DANE O JEDNOSTCE	
4. Nazwa jednostki	
5. Adres jednostki	
6. Dane do kontaktu	
7. REGON	
8. NIP	
9. Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie podmiotu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych	
10. Rachunek bankowy jednostki właściwy do przekazywania należnej dotacji	

DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW								
Planowana liczba uczniów w roku kalendarzowym 20.....								
Planowana liczba uczniów od stycznia do sierpnia								
Planowana liczba uczniów	Ogółem	w tym uczniowie z orzeczeniami z poradni psychologiczno – pedagogicznej*					liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:	liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
		(P...)	(P...)	(P...)	(P...)	(P...)		
z terenu Gminy Ropczyce								
z terenu innych Gmin								
RAZEM								
Planowana liczba uczniów od września do grudnia								
Planowana liczba uczniów	Ogółem	w tym uczniowie z orzeczeniami z poradni psychologiczno – pedagogicznej*					liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:	liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
		(P...)	(P...)	(P...)	(P...)	(P...)		
z terenu Gminy Ropczyce								
z terenu innych Gmin								
RAZEM								
OŚWIADCZENIA I PODPISY OSÓB REPREZENTUJĄCYCH ORGAN PROWADZĄCY								
Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością								
Pieczeń i podpisy uprawnionego przedstawiciela organu prowadzącego								
Nr telefonu								

*wykaz uczniów z orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej musi być zgodny ze sprawozdaniem SIO

Przewodniczący Rady

Józef Misiura

DANE O LICZBIE UCZNIÓW PRZEDSZKOLI LUB INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO Z WYKAZANIEM UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE INNYCH GMIN (nie dotyczy uczniów niepełnosprawnych ani uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych)	
Liczba uczniów	Nazwa gminy

OŚWIADCZENIA I PODPISY OSÓB REPREZENTUJĄCYCH ORGAN PROWADZĄCY
Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością
Pieczęć i podpis uprawnionego przedstawiciela organu prowadzącego
Nr telefonu

* wykaz uczniów z orzeczeniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej musi być zgodny ze sprawozdaniem SIO.

Przewodniczący Rady

Józef Misiura

Załącznik nr 3

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

MIESIĘCZNE SPRAWOZDANIE Z OTRZYMANEJ DOTACJI**ZA.....** (miesiąc i rok)

Termin składania	Do 10 dnia miesiąca następnego po miesiącu, w którym udzielana jest dotacja
Miejsce składania	Urząd Miejski w Ropczycach

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. Nazwa organu prowadzącego | |
| 2. Adres organu prowadzącego | |

RZECZYWISTA LICZBA UCZNIÓW OGÓŁEM W MIESIĄCU SPRAWOZDAWCZYM

ILOŚĆ UCZNIÓW						
Ogółem	w tym uczniowie niepełnosprawni				w tym uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju	w tym uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
	P...	P...	P...	P...		

INFORMACJA O DOTACJI OTRZYMANEJ W MIESIĄCU SPRAWOZDAWCZYM

Kwota otrzymanej dotacji w miesiącu sprawozdawczym:	
Kwota otrzymanej dotacji narastająco od początku roku:	

WYDATKI FINANSOWANE Z DOTACJI W OKRESIE OBJĘTYM SPRAWOZDANIEM

Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji (dotyczy tylko wydatków związanych z działalnością dotowanej szkoły)	Kwota wydatkowana z dotacji otrzymanej w okresie sprawozdawczym	Kwota wydatkowana z dotacji otrzymanej w okresie od 1.01. do20...r.
Wynagrodzenia pracowników		
Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne)		

i Fundusz Pracy)		
Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii, opału		
Zakupy wyposażenia		
Zakup książek, pomocy dydaktycznych i naukowych		
Zakup usług remontowych		
Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń		
Zakup usług		
Inne wydatki bieżące: **		
OGÓLEM		

KWOTA DOTACJI NIEWYKORZYSTANEJ	
w miesiącu sprawozdawczym	
od początku roku	
OŚWIADCZENIA I PODPISY OSÓB REPREZENTUJĄCYCH ORGAN PROWADZĄCY	
Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością	
Pieczęć i podpis uprawnionego przedstawiciela organu prowadzącego	
Nr telefonu	

Przewodniczący Rady

Józef Misiura

Załącznik nr 4

.....
(pieczęć nagłówkowa)

DYSPOZYCJA DOKONANIA PŁATNOŚCI

Proszę o dokonanie przelewu z rachunku Gminy Ropczyce na rachunek:

.....
.....
(nazwa i adres szkoły)

nazwa banku i nr konta bankowego:

.....
.....

kwoty

słownie złotych:

tytułem:

termin płatności: przekazać do dnia

.....
(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Przewodniczący Rady

Józef Misiura

CZERWIEC											
LIPIEC											
SIERPIEŃ											
WRZESIEŃ											
PAŹDZIERNIK											
LISTOPAD											
GRUDZIEŃ											
RAZEM											

1. Nadpłata dotacji w kwocie jest przekazywana przez dotowanego na rachunek bankowy dotującego.
2. Niedopłata dotacji w kwocie jest przekazywana przez dotującego na rachunek bankowy dotowanego.

ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI	
TREŚĆ	KWOTA
Kwota dotacji otrzymanej za dany okres sprawozdawczy	
Kwota dotacji wykorzystanej	
Kwota niewykorzystanej dotacji podlegającej do zwrotu*	

Kwota dotacji wykorzystanej w rozbiciu na rodzaje wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji		
Lp.	Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji (dotyczy tylko wydatków związanych z działalnością dotowanej szkoły lub placówki)	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenia pracowników	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
3.	Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii, opału	
4.	Zakupy wyposażenia	
5.	Zakup książek, pomocy dydaktycznych i naukowych	
6.	Zakup usług remontowych	

7.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
8.	Zakup usług	
9.	Inne wydatki bieżące: **	
OGÓŁEM		
OŚWIADCZENIA I PODPISY OSÓB REPREZENTUJĄCYCH ORGAN PROWADZĄCY		
Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością		
Pieczęć i podpis uprawnionego przedstawiciela organu prowadzącego		

* Dotacja w części niewykorzystanej podlega zwrotowi na konto organu dotującego w terminie do końca stycznia po roku otrzymania dotacji.

** W przypadku wystąpienia wydatków nie wymienionych w tabeli (pkt 1-8) należy dokładnie określić ich nazwy.

Przewodniczący Rady

Józef Misiura