



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia piątek, 27 kwietnia 2018 r.

Poz. 2177

UCHWAŁA NR XLIII/426/18 RADY GMINY TRZEBOWNISKO

z dnia 28 marca 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania 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) oraz art. 38 ust.1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203)

Rada Gminy Trzebownisko uchwala, co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o :

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć przedszkole niepubliczne działające na terenie Gminy Trzebownisko;
- 2) innych form wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć inne niż niepubliczne przedszkola formy tzn. niepubliczny punkt przedszkolny, niepubliczny zespół wychowania przedszkolnego działające na terenie Gminy Trzebownisko.
- 3) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć osobę prawną lub osobę fizyczną prowadzącą przedszkole niepubliczne lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego;
- 4) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Trzebownisko;
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym;
- 6) ustawie – ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- 7) podstawowej kwocie dotacji – należy przez to rozumieć kwotę ustaloną zgodnie z ustawą.

§ 2. 1. Dotacji udziela się na wniosek osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole bądź inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego zawierający planowaną liczbę uczniów, złożony nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji - do Wójta Gminy Trzebownisko. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Osoba prowadząca sporządza i przedstawia Gminie w terminie do 10 dnia każdego miesiąca (z wyjątkiem lipca i sierpnia) informację o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały Informacja ta stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej na dany miesiąc.

3. Dotacje za miesiąc lipiec i sierpień przekazywane są na podstawie informacji o liczbie uczniów z miesiąca czerwca.

4. Dotacje przekazywane są na wskazany we wniosku rachunek bankowy przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za styczeń jest przekazywana w terminie do dnia 20 stycznia, a część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

§ 3. 1. Osoba prowadząca sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informację o wysokości otrzymanej dotacji z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków.

2. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji należy przekazać Wójtowi Gminy Trzebownisko w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku po roku, którego dotyczy rozliczenie przekazanej dotacji. W przypadku, gdy przedszkole lub inna forma wychowania przedszkolnego kończy swoją działalność rozliczenie należy złożyć w terminie 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

4. Dotacje udzielone z budżetu gminy niewykorzystane, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem bądź pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 4. Kontrole przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy określającego przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia..

§ 5. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli, który podpisują kontrolujący i kierownik kontrolowanej jednostki lub osoba przez niego upoważniona. Każda ze stron protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół. Protokół sporządza się w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli.

2. Protokół kontroli powinien zawierać :

- 1) Pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres osoby prowadzącej oraz imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki;
- 2) Datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okres objęty kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego, stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) wymienienie załączników do protokołu;
- 7) informację o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego;
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Kontrolowany może w terminie 7 dni od podpisania protokołu kontroli złożyć na piśmie wyjaśnienia lub zgłosić zastrzeżenia do treści protokołu, kontrolujący zaś jest zobowiązany ustosunkować się do nich bez zbędnej zwłoki w formie odpowiedniej adnotacji.

4. Kontrolowany ma prawo w terminie 7 dni od zapoznania się z protokołem kontroli zażądać na piśmie :

- 1) Uzupełnienia dokumentacji czynności kontrolnych przez wskazanie dokumentacji, którą należałoby włączyć w akta sprawy;
- 2) Przeprowadzenia ponownej oceny zebranej dokumentacji z punktu widzenia możliwości weryfikacji ustaleń kontroli.

5. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu składając wyjaśnienie na piśmie o przyczynach tej odmowy.

6. W przypadku odmowy, o której mowa w ust. 5 kontrolujący dokonuje weryfikacji jej przyczyn i w razie potrzeby podejmuje czynności kontrolne uzupełniające, na podstawie, których mogą być dokonane zmiany w protokole kontroli.

7. W razie niepodjęcia czynności kontrolnych uzupełniających, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu, a odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych

8. Na podstawie protokołu kontroli kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski i/lub zalecenia kierowane do kontrolowanego .

9. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne zobowiązany jest, w terminie 30 dni po jego otrzymaniu powiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

10. O każdym przypadku odmowy wykonania zaleceń pokontrolnych lub o nie powiadomieniu w wyznaczonym terminie o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych kontrolujący powiadamia Wójta Gminy Trzebownisko.

§ 6. Traci moc Uchwała Nr XXVIII/258/17 Rady Gminy Trzebownisko z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie Gminy Trzebownisko przez inne niż Gmina Trzebownisko osoby prawne i osoby fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie po 14 dni od dnia jej ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 r.

Przewodnicząca Rady Gminy

mgr Małgorzata Kowal

ZAŁĄCZNIK NR 1 do uchwały Nr XLIII/426/18
z dnia 28.03.2018 r.

....., dnia r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Wójt Gminy Trzebownisko

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

NA ROK

.....
(nazwa i adres jednostki¹)

1) Status jednostki:	
<input type="checkbox"/> <i>publiczna</i> <i>numer zezwolenia i data wydania zezwolenia wydanego przez Gminę trzebownisko na założenie jednostki publicznej albo numer zawarcia z Gminą Trzebownisko porozumienia o prowadzenie jednostki publicznej)</i>	<input type="checkbox"/> <i>niepubliczna</i> <i>numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek niepublicznych prowadzonej przez Urząd Gminy Trzebownisko</i>
1) Imię i nazwisko lub nazwa osoby prowadzącej jednostkę dotowaną:	
2) Planowana liczba uczniów w okresie styczeń - sierpień:, w tym: uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu); uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju; uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi; uczniów niebędących mieszkańcami ³ Gminy Trzebownisko;	
3) Planowana liczba uczniów w okresie wrzesień - grudzień:, w tym: uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu); uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju; uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi; uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Trzebownisko;	
4) Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:	

.....
(podpis osoby prowadzącej)¹ Uwaga: Załącznik należy wypełnić i złożyć oddzielnie dla każdej jednostki z § 1 uchwały.

ZAŁĄCZNIK NR 2 do uchwały Nr XLIII/426/18
z dnia 28.03.2018 r.

(miejscowość, data)

(pieczęć organu prowadzącego)

Informacja o liczbie uczniów¹

na miesiąc r.

- 1. Nazwa jednostki:
- 2. Adres jednostki:
- 3. Liczba uczniów w miesiącu, w którym składana jest informacja:

<p>Liczba uczniów przedszkola /innej formy wychowania przedszkolnego ogółem, w tym:</p> <p>..... uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności z orzeczenia)</p> <p>..... uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,</p> <p>..... uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi,</p>
--

4. Dane uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Trzebownisko:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia, niebędącego mieszkańcem gminy dotującej	Data urodzenia ucznia	Adres zamieszkania ucznia	Nazwa i adres gminy właściwej dla miejsca zamieszkania

5. Uwagi

.....

6. Numer rachunku bankowego, na który ma zostać przelana dotacja:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(UWAGA: proszę o umieszczenie informacji, jeśli dotychczasowy numer konta uległ zmianie)

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie:

Numer telefonu:

Imię i nazwisko lub nazwa osoby prowadzącej placówkę:

Numer telefonu:

.....
pieczęćka i podpis

¹ Uwaga: Załącznik należy wypełnić i złożyć oddzielnie dla każdej jednostki, o której mowa w§ 1 uchwały.

ZALĄCZNIK NR 3 do uchwały Nr XLIII/426/18
z dnia 28.03.2018 r.

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Wójt Gminy Trzebownisko
Rozliczenie¹ dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Trzebownisko
za rok

1. Nazwa jednostki:
2. Adres jednostki:
3. Kwota dotacji otrzymanej:
4. Kwota dotacji wykorzystanej:
5. Zestawienie wydatków dotowanego podmiotu oświatowego, sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli i dyrekcji	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej i ich liczba w poszczególnych miesiącach	
3.	Pochodne od wynagrodzeń, nieujęte w punktach 1-2	
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. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
11.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego - podanie kwot w poszczególnych miesiącach	
12.	Inne rodzaje (podać jakie)	
RAZEM:		

Uwagi

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie:

Numer telefonu kontaktowego:

Imię i nazwisko lub nazwa osoby prowadzącej jednostkę:

Numer telefonu:

.....
pieczęć i podpis

¹Uwaga: Załącznik należy wypełnić i złożyć oddzielnie dla każdej jednostki wymienionej w § 1 uchwały. Wydatki dopuszczone do ich sfinansowania z dotacji określa art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych.