



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia czwartek, 25 kwietnia 2019 r.

Poz. 2539

UCHWAŁA NR V(34)2019 RADY GMINY DYNÓW

z dnia 3 kwietnia 2019 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U z 2017 r. poz. 2203 ze zm.) Rada Gminy Dynów uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Niniejszą uchwałę stosuje się do zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Dynów niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego.

2. Niniejsza uchwała określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji do niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Dynów,
- 2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji oraz 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, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 4) termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole działające na terenie Gminy Dynów,
- 2) innych niepublicznych formach wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć inne niż przedszkole niepubliczne formy, tj. niepubliczny punkt przedszkolny, niepubliczny zespół wychowania przedszkolnego, działające na terenie Gminy Dynów,
- 3) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Dynów,
- 4) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną prowadzącą niepubliczne przedszkole lub inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego,
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 ze zm.),
- 6) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),
- 7) podstawowej kwocie dotacji - należy przez to rozumieć kwotę dotacji ustalonej zgodnie z ustawą,

§ 3. 1. Dotacja dla przedszkola, innej formie wychowania przedszkolnego udzielana jest przez gminę na wniosek organu prowadzącego.

2. Wniosek o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący składa w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Organ prowadzący, w terminie do 5 dni każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, składa informacje do Urzędu Gminy w Dynowie o faktycznej liczbie wychowanków. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

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 miesiąc styczeń jest przekazywana w terminie do dnia 20, a za miesiąc grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

§ 4. 1. Organ prowadzący sporządza i przedkłada do Wójta Gminy Dynów, roczne rozliczenie z wykorzystanej dotacji do dnia 20 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku, gdy przedszkole lub inna forma wychowania przedszkolnego kończy swoją działalność, rozliczenie, o którym mowy w ust. 1, należy złożyć w terminie 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

3. 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.

§ 5. 1. Kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Dynów, na podstawie imiennego upoważnienia określającego przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

2. Czynności kontrolne przeprowadza się w przedszkolu lub innej niepublicznej formie wychowania przedszkolnego w dniach i godzinach jego pracy.

3. Kontrolujący ma prawo wstępu do przedszkola lub innej niepublicznej formie wychowania przedszkolnego oraz wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania.

4. Z przeprowadzonej kontroli, w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli, sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolowanej oraz gminy. Protokół kontroli powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie nazwy jednostki kontrolowanej oraz gminy,
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okres objęty kontrolą,
- 5) opis stanu faktycznego wraz z opisem stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 6) informacje o sporządzonych załącznikach do protokołu,
- 7) informację o prawie zgłoszenia zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego,
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu oraz podpisy kontrolującego, organu prowadzącego lub osoby przez niego upoważnionej.

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

2. 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 do akt sprawy,

2) przeprowadzenia ponownej oceny zebranej dokumentacji z punktu widzenia możliwości weryfikacji ustaleń kontroli.

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

4. W przypadku odmowy, o której mowa w ust. 3 kontrolujący dokonuje weryfikacji jej przyczyn i w razie potrzeby podejmuje czynności kontrolne uzupełniające, na podstawie których mogą być dokonane zmiany w protokole kontroli.

5. 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.

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

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

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

§ 7. Traci moc Uchwała NR IV(24)2019 rady Gminy Dynów z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczenia dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dynów.

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

**Przewodniczący
Rady Gminy Dynów**

Franciszek Pilip

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr V(34)2019
Rady Gminy Dynów
z dnia 3 kwietnia 2019 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Wójt Gminy Dynów
WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK

.....
(nazwa i adres jednostki)

| | |
|---|---|
| 1) Status jednostki | |
| publiczna | niepubliczna |
| numer zezwolenia i data wydania zezwolenia wydanego przez Gminę Dynów na założenie jednostki publicznej (albo numer zawarcia z Gminą Dynów porozumienia o prowadzeniu jednostki publicznej) | numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek niepublicznych prowadzonej przez Urząd Gminy Dynów |
| | |
| | |
| .. | ... |
| 2) Imię i nazwisko lub nazwa osoby prowadzącej jednostkę dotowaną: | |
| | |
| | |
| 3) Planowaną liczbę 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 Gminy Dynów. | |
| 4) Planowaną liczbę 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 Dynów. | |
| 5) Nazwa banku i numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja: | |
| | |

.....
(data i podpis osoby prowadzącej)

¹Uwaga: Załącznik należy wypełnić i złożyć oddzielnie dla każdej jednostki.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr V(34)2019
Rady Gminy Dynów
z dnia 3 kwietnia 2019 r.

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

Wójt Gminy Dynów
Rozliczenie dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Dynów za rok

1. Nazwa jednostki:.....
2. Adres jednostki:
3. Kwota dotacji otrzymanej:
4. Kwota dotacji wykorzystanej:
5. Liczba wychowanków przedszkola w okresie rozliczeniowym:

| Miesiąc | Liczba uczniów ogółem w poszczególnych miesiącach | w tym | | | Kwota otrzymanej dotacji |
|-------------|---|----------------------------------|---|--|--------------------------|
| | | liczba uczniów niepełnosprawnych | liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju | liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych | |
| Styczeń | | | | | |
| Luty | | | | | |
| Marzec | | | | | |
| Kwiecień | | | | | |
| Maj | | | | | |
| Czerwiec | | | | | |
| Lipiec | | | | | |
| Sierpień | | | | | |
| Wrzesień | | | | | |
| Październik | | | | | |
| Listopad | | | | | |
| Grudzień | | | | | |
| Razem | | | | | |

6. Wykorzystanie dotacji przez jednostkę dotowaną:

| Lp. | Rodzaj wydatku | Wysokość poniesionych wydatków sfinansowanych w ramach otrzymanej dotacji | |
|--|---|---|---|
| | | Ogółem | w tym wysokość wydatków na stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci |
| 1. | Wynagrodzenia pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych i dyrektora | | |
| 2. | Pochodne od wynagrodzeń | | |
| 3. | Zakup materiałów i wyposażenia | | |
| 4. | Opłaty za media | | |
| 5. | Zakup pomocy dydaktycznych | | |
| 6. | Wynajem pomieszczeń | | |
| 7. | Zakup usług | | |
| 8. | Pozostałe wydatki bieżące - wymienić jakie: | | |
| 9. | Inne rodzaje - wymienić jakie: | | |
| Suma wydatków sfinansowanych z dotacji | | | |

7. Zestawienie wydatków w okresie objętym rozliczeniem:

| Lp. | Dowód księgowy stanowiący podstawę realizacji wydatku rozliczenia dotacji | | | | Wydatek z dotacji | | | |
|-------|---|-------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|--|
| | Rodzaj | Numer | Data wystawienia (rok-miesiąc-dzień) | Kwota ogółem na dowodzie księgowym | Data wydatku (rok-miesiąc-dzień) | Kwota wydatku sfinansowana z dotacji | Przeznaczenie wydatku | |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| RAZEM | | | | | | | | |

Uwagi:

8. Oświadczam, że dane podane w rozliczeniu są zgodne ze stanem faktyczny

.....
 (czytelny podpis oraz pieczętka osoby prowadzącej
 lub podpis osoby upoważnionej)

Numer telefonu kontaktowego:

¹Uwaga: Załącznik należy wypełnić i złożyć dla każdej jednostki oddzielni.