



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 20 lutego 2018 r.

Poz. 1602

UCHWAŁA NR XLV/309/18 RADY GMINY SŁUPCA

z dnia 8 lutego 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Słupca dla publicznych i niepublicznych: szkół i przedszkoli, oddziałów przedszkolnych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Słupca przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.)¹⁾ oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2203) Rada Gminy Słupca uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się:

- 1) tryb udzielania i rozliczania z budżetu Gminy Słupca dotacji, o których mowa w art. 15 – 21, art. 25, art. 26 i art. 30 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych,
- 2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystywania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania,
- 3) termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, o których mowa w art. 34 ust. 2 w/w ustawy,
- 4) termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, prowadzące szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz.2203),
- 3) dotacji – należy przez to rozumieć dotacje, o których mowa w art. 15 – 21, art. 25, art. 26 i art. 30 ustawy udzielonych z budżetu Gminy Słupca,
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Słupca,
- 5) Wójta – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Słupca,
- 6) roku bazowym – należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy,
- 7) roku budżetowym – należy przez to rozumieć rok, na który jest uchwalana ustawa budżetowa i są udzielane dotacje,

¹⁾Zmiany ustawy ogłoszone w Dz. U. z 2017r. poz.2232

8) uczniu – należy przez to rozumieć również dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestnika zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

§ 2. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, złożony do Wójta, nie później niż do dnia 30 września roku bazowego.

2. Wzór wniosku, określający zakres danych, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego na rok budżetowy.

§ 3. 1. Wysokość dotacji ustala się oddzielnie odpowiednio dla każdej szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego na rok budżetowy.

2. Organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia do Wójta Gminy Słupca informacji miesięcznej o faktycznej liczbie uczniów, zwanej dalej informacją miesięczną, w terminie do 7 dnia każdego miesiąca według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja, z tym że za miesiąc grudzień w terminie do dnia 3 grudnia, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca.

3. Liczba uczniów wskazana w informacji miesięcznej, o której mowa w ust. 2, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej szkole, przedszkolu, oddziałowi przedszkolnemu lub innej formie wychowania przedszkolnego na dany miesiąc.

4. Zakres danych, które powinny być zawarte w informacji miesięcznej określa wzór stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

5. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego z informacją miesięczną, o której mowa w ust. 2, dodatkowo przekazuje informację o uczniach, którzy w danym miesiącu uczęszczają do dotowanej placówki wychowania przedszkolnego, ale nie są mieszkańcami Gminy Słupca, a jednocześnie nie są uczniami objętymi kształceniem specjalnym i nie są uczniami realizującymi obowiązek przedszkolny.

6. Dodatkowa informacja, o której mowa w ust. 5, zawiera dane o miejscu zamieszkania tego ucznia ustalone na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych o miejscu zamieszkania.

7. Przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część dotacji za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia i do dnia 15 grudnia, po złożeniu informacji miesięcznej o faktycznej liczbie uczniów z zachowaniem terminu, o którym mowa w ust. 2.

8. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 2 niniejszej uchwały.

9. W przypadku zmiany rachunku bankowego, wskazanego we wniosku, organ prowadzący zobowiązany jest powiadomić Wójta Gminy Słupca stosownym pismem o dokonanej zmianie.

§ 4. 1. Organ prowadzący, który otrzymuje dotację z budżetu Gminy Słupca, sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji organ prowadzący przekazuje Wójtowi Gminy Słupca, z zastrzeżeniem ust. 3, w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku po roku udzielenia dotacji, za okres od 1 stycznia do 31 grudnia.

3. W przypadku, gdy szkoła, przedszkole lub inna forma wychowania przedszkolnego kończy swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego, organ prowadzący powiadamia Wójta Gminy Słupca o zakończeniu działalności oraz składa rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż do dnia likwidacji placówki.

4. W przypadku niewykorzystania dotacji w całości lub jej części, pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, zwrot dotacji następuje w trybie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

5. Organ prowadzący zobowiązany jest do:

1) prowadzenia dokumentacji finansowo – księkowej w sposób jednoznacznie umożliwiający określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Słupca,

- 2) zamieszczanie na dowodzie księgowym adnotacji o dokonanej zapłacie z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Słupca w danym roku ze wskazaniem kwoty dotacji,
- 3) opisu przeznaczenia wydatku finansowego z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Słupca potwierdzającego sposób jej wykorzystania zgodny z celem dotacji.

§ 5. 1. Gminie przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Kontroli podlega:

- 1) prawidłowość pobrania dotacji w zakresie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów, wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 2 niniejszej uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanej szkole, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego w zakresie, o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji przyznanej szkole, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej uchwały z dokumentacją organizacyjną, finansową i dokumentacją przebiegu nauczania szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego.

3. Kontrola może być przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego o zakresie kontroli i przewidywanym terminie przeprowadzania kontroli.

4. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne upoważnienie Wójta Gminy Słupca zawierające:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego,
- 3) nazwę i adres kontrolowanego,
- 4) przedmiot, zakres i termin kontroli.

5. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu,
- 2) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej, przebiegu nauczania,
- 3) żądania sporządzania niezbędnych dla kontroli kopii, odpisów i wyciągów z dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem,
- 4) występowania o udzielanie ustnych i pisemnych wyjaśnień w terminie przez nich wyznaczonym.

6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy jednostki kontrolowanej a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi i osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

7. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli:

- 1) udostępnienia pomieszczenia do przeprowadzenia kontroli,
- 2) przedstawienia do kontroli żadaną dokumentację finansową, organizacyjną i dokumenty przebiegu nauczania,
- 3) umożliwienia sporządzania niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i poświadczania ich za zgodność z oryginałem,
- 4) udzielania wyjaśnień i informacji w terminie wskazanym przez kontrolujących.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany. Protokół stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli.

2. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

3. Kontrolowanemu przysługuje przed podpisaniem protokołu prawo zgłoszenia zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia winny zostać zgłoszone na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3 kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne. Jeśli zastrzeżenia zostaną uznane za zasadne, kontrolujący zmienia lub uzupełnia odpowiednią część protokołu kontroli.

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

6. Kontrolowany podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska, o którym mowa w ust. 5.

7. Jeżeli kontrolowany odmawia podpisania protokołu i złożenia wyjaśnień, kontrolujący czyni o tym zapis w protokole.

8. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń i zaleceń kontroli.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słupca.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) Jerzy Kopczyński

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLV/309/18
Rady Gminy Słupca z dnia 8 lutego 2018 r.

**WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY SŁUPCA
NA ROK.....**

Część I: Dane organu prowadzącego

Wnioskodawca:

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....
.....

Dane kontaktowe:

Numer telefonu.....

Adres poczty elektronicznej.....

2. Nazwa banku oraz nr rachunku na który ma być przekazywana dotacja:

.....
.....

3. Dane osoby reprezentującej organ prowadzący szkołę/przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego:

Imię i nazwisko.....

Pełniona funkcja.....

Część II: Dane dotyczące dotowanej szkoły/przedszkola/innei formy wychowania przedszkolnego:

1. Nazwa i adres szkoły/przedszkola/innei formy wychowania przedszkolnego:

.....
.....

REGON

NIP.....

2. Dane kontaktowe:

Numer telefonu.....

Adres poczty elektronicznej.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonych przez Wójta Gminy Słupca:

.....

Część III: Dane o planowanej liczbie dzieci/uczniów

1. Planowana liczba dzieci/uczniów ogółem:

w okresie:

- 1) od stycznia do sierpnia....., w tym:
 - a) planowana liczba uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Słupca.....
 - b) planowana liczba uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi
 - c) planowana liczba uczniów wg niepełnosprawności zgodnie z orzeczeniami
 - d) planowana liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
 - e) planowana liczba uczestników objętych zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi.....
- 2) Od września do grudnia....., w tym:
 - a) planowana liczba uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Słupca.....
 - b) planowana liczba uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi
 - c) planowana liczba uczniów wg niepełnosprawności zgodnie z orzeczeniami
 - d) planowana liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
 - e) planowana liczba uczestników objętych zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi.....

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
/ miejscowość, data/

.....
/podpis i pieczętka wnioskodawcy/

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XLV/309/18
Rady Gminy Słupca z dnia 8 lutego 2018 r.

.....
/pieczęć nagłówkowa organu prowadzącego/

.....
/miejsowość, data/

INFORMACJA MIESIĘCZNA*
o faktycznej liczbie uczniów, w tym uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
uczniów lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych
(wg stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca)

1. Pełna nazwa i adres szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:
.....
.....
2. Nazwa i adres organu prowadzącego:
.....
.....
3. Liczba uczniów/wychowanków na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana będzie dotacja:
Miesiąc..... rok.....

Liczba uczniów		W tym liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem wagi		W tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		W tym liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
zamieszkałych na terenie Gminy Słupca	zamieszkałych na terenie innej gminy	zamieszkałych na terenie Gminy Słupca	zamieszkałych na terenie innej gminy	zamieszkałych na terenie Gminy Słupca	zamieszkałych na terenie innej gminy	zamieszkałych na terenie Gminy Słupca	zamieszkałych na terenie innej gminy

4. Załącznik: wykaz uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin z podaniem imienia i nazwiska, adresu zamieszkania i daty urodzenia ucznia oraz nazwy gminy.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
/ podpis i pieczęć imienna dyrektora,
organu prowadzącego/

* Informację należy przygotować oddzielnie dla każdej szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XLV/309/18
Rady Gminy Słupca z dnia 8 lutego 2018 r.

.....
/pieczęć organu prowadzącego/

.....
/miejsowość, data/

Wójt Gminy Słupca
ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI
WROKU

1. Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę/przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego:
.....
2. Nazwa i adres Szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego;
.....
3. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego finansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem:

Kwota dotacji otrzymanej w roku.....		
Kwota dotacji wykorzystanej w roku.....		
Kwota niewykorzystanej dotacji w roku podlegająca zwrotowi		
Rodzaj wydatków sfinansowanych w ramach dotacji w okresie sprawozdawczym		Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji w roku.....
1.	Wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
2.	Pozostałe wynagrodzenia	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Zakup pomocy dydaktycznych i książek	
6.	Zakup usług	
7.	Opłaty za media	
8.	Opłata za wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej (<i>wymienić w kolejnych pozycjach jakie</i>)	

4. Szczegółowe zestawienie dokumentów, na podstawie których sporządzono rozliczenie, stanowi integralną część wykorzystania dotacji.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
/podpis i pieczęć dyrektora/organu prowadzącego/