



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 27 marca 2018 r.

Poz. 2565

UCHWAŁA NR XXXV/277/2018 RADY MIEJSKIEJ GMINY NEKLA

z dnia 21 marca 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych i publicznych przedszkoli prowadzonych przez osobę prawną lub fizyczną inną niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania oraz wykorzystania

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

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania z budżetu Gminy Nekla dotacji, o których mowa w art. 15-21 ustawy z dnia 29 listopada 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, 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 ww. ustawy, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Tryb udzielania dotacji:

1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego przedszkola.

2. Wniosek o udzielenie dotacji organ prowadzący składa organowi dotującemu w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Wniosek o udzielenie dotacji zawiera:

- 1) Pełną nazwę i adres organu prowadzącego przedszkole;
- 2) Imię i nazwisko oraz funkcję lub stanowisko osoby reprezentującej organ prowadzący;
- 3) Nazwę i adres przedszkola;
- 4) Typ i rodzaj przedszkola;
- 5) Informację o planowanej liczbie dzieci w okresie styczeń – sierpień oraz wrzesień – grudzień w roku, na który ma być udzielona dotacja, w tym planowaną liczbę dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz planowaną liczbę uczniów niepełnosprawnych;
- 6) Nazwę banku i numer rachunku bankowego przedszkola, na który będzie przekazywana dotacja;
- 7) Datę wydania i numer zezwolenia.

4. Organ prowadzący jest zobowiązany do zgłaszania wszelkich zmian zawartych we wniosku o udzielenie dotacji, w terminie 14 dni od ich zaistnienia.

§ 3. Wzór wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Dotacja udzielana jest na każdego ucznia przedszkola, wykazywanego w informacji miesięcznej, składane przez podmioty dotowane w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

2. Informacje o liczbie dzieci podpisuje osoba upoważniona przez organ prowadzący placówkę.

3. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Podstawą złożenia informacji o liczbie dzieci, na które ma być udzielona dotacja, jest dokumentacja przebiegu działalności wychowawczej tj. wpis do dziennika zajęć przedszkolnych na podstawie karty zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz umowy zawartej z rodzicami.

§ 5. 1. Organ prowadzący przedszkole sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji – załącznik nr 3 do niniejszej uchwały, ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informacje o kwocie wykorzystanej dotacji, z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków oraz faktycznej liczby uczniów.

2. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych z budżetu Gminy Nekla placówek przez ten sam organ prowadzący, rozliczenie należy złożyć osobno dla każdej z nich.

3. W przypadku zaprzestania działalności, organ prowadzący przedstawia rozliczenie, o którym mowa w §5, w terminie 15 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do miesiąca, w którym otrzymał ostatnią ratę dotacji.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Organ prowadzący przedszkole zobowiązany jest udostępnić na żądanie organu dotującego dokumentację potwierdzającą faktyczną liczbę uczniów uczęszczających do przedszkola oraz udzielania w tym zakresie niezbędnych informacji.

3. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne imienne upoważnienie wydane przez Burmistrza Miasta i Gminy Nekla.

4. Kontrolujący jest obowiązany powiadomić organ prowadzący o planowanym terminie kontroli, co najmniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, w siedzibie kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu o którym mowa w ust. 5, w terminie uzgodnionym z kontrolującym, nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

7. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służące dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

8. Kserokopie stanowiące załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowany podmiot.

9. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielenie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobierania i wykorzystywania dotacji.

10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) pobrana nienależnie;
- 3) pobrana w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

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

2. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku 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 zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 14 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

5. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, kontrolujący czyni o tym zapis w protokole.

6. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Nekla.

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

Przewodniczący Rady
(-) Czesław Kozielski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXV/277/2018
Rady Miejskiej Gminy Nekla z dnia 21 marca 2018 r.

Oznaczenie organu prowadzącego

**Burmistrz
Miasta i Gminy Nekla
ul. Dworcowa 10
62-330 Nekla**

Wniosek o udzielenie dotacji

..... wnosi o udzielenie dotacji
(imię i nazwisko, adres prowadzącego przedszkole)

dla.....na rok
(nazwa i adres siedziby przedszkola)

Planowana liczba dzieci od stycznia do sierpnia od września do grudnia
.....

1) liczba dzieci nie będących mieszkańcami Gminy Nekla w okresie:

od stycznia do sierpniaod września do grudnia

2) liczba dzieci niepełnosprawnych w okresie:

od stycznia do sierpniaod września do grudnia

3) liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju w okresie:

od stycznia do sierpniaod września do grudnia

4) liczba dzieci objętych zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi:

od stycznia do sierpniaod września do grudnia

Dotację należy przekazać na rachunek bankowy:

Nazwa i adres banku

.....

Numer rachunku bankowego

.....

.....
(podpis organu prowadzącego)

**Zobowiązuję się do informowania Burmistrza Miasta i Gminy Nekla o zmianach zachodzących
w liczbie dzieci.**

.....
(podpis organu prowadzącego)

.....
(miejscowość, data)

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis organu prowadzącego)

.....
(miejscowość, data)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXV/277/2018
Rady Miejskiej Gminy Nekla
z dnia 21 marca 2018 r.

Informacja miesięczna o aktualnej liczbie dzieci (wg stanu na pierwszy dzień miesiąca)

za miesiąc 20..... roku

1. Dane organu prowadzącego:

Nazwa.....

Adres.....

2. Miesiąc i rok

.....

3. Dane o aktualnej liczbie dzieci

Liczba dzieci:					
	Wyszczególnienie	Ogółem	w tym:		
			Liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	Liczba uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych
I	Zamieszkałych na terenie Gminy Nekla				
2.	Zamieszkałych na terenie innych Gmin, w tym:				

4. Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
data i podpis wnioskodawcy

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXV/277/2018
Rady Miejskiej Gminy Nekla z dnia 21 marca 2018 r.

**Rozliczenie wykorzystania dotacji podmiotowych
otrzymanych w okresie oddo**

Numer rachunku bankowego jednostki, z którego poniesiono wydatki

.....

Termin składania rozliczenia:

- do 15 stycznia roku następnego po udzieleniu dotacji – za okres od 1 stycznia do 31 grudnia.

1. Dane przedszkola:

a) Nazwa

.....

b) Adres

.....

2. Dane osoby prowadzącej:

a) Nazwa/Imię i nazwisko

.....

b) Adres

.....

3. Kwota otrzymanej dotacji w okresie od do

4. Liczba dzieci dotowanego przedszkola w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego
(należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym:			
		liczba dzieci niepełnosprawnych	liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiam	liczba dzieci uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych	liczba dzieci i nazwa gminy, z której pochodzą
Styczeń					
Luty					
Marzec					
Kwiecień					
Maj					
Czerwiec					
Lipiec					
Sierpień					
Wrzesień					
Październik					
Listopad					
Grudzień					

5. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową przedszkola sfinansowanych z dotacji, w okresie objętym rozliczeniem

Zbiorcze rozliczenie wykorzystania dotacji od początku roku

Wyszczególnienie		Kwota
1	Kwota dotacji otrzymana od początku roku	
2	Kwota wykorzystanej dotacji od początku roku	
3	Kwota niewykorzystanej dotacji od początku roku rozliczeniowego	

Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w miesiącu rozliczeniowym

Poz.	Rodzaj wydatku	Kwota
1	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
2	Wydatki na wynagrodzenie administracji szkoły / placówki	
3	Wydatki na wynagrodzenie obsługi szkoły / placówki	
4	Wydatki na zakup usług dydaktycznych	
5	Wydatki na wynajem pomieszczeń dydaktycznych	
6	Wydatki na zakup pomocy dydaktycznych	
7	Wydatki na zakup artykułów administracyjno-biurowych	
8	Wydatki na zakup materiałów i usług remontowych dla szkoły / placówki	
9	Wydatki na utrzymanie budynku placówki (z wyjątkiem wymienionych w poz. 5 i 8)	
10	Wydatki na wyposażenie szkoły / placówki	
11	Wydatki na realizację zadań związanych z opieką nad dziećmi	
12	Wydatki na realizację zadań związanych z profilaktyką społeczną uczniów	
13	Wydatki na doksztalanie pracowników pedagogicznych szkoły / placówki	
14	Wydatki związane z rzeczową obsługą szkoły / placówki niewymienione w poz. 4-13	
Suma		

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

.....
data i podpis składającego rozliczenie

Dane o dokumentach, na podstawie których sporządzono rozliczenie

Lp.	Rodzaj dokumentu (np. faktura/rachunek/lista płac/umowa)	Dokument z dnia	Nr dokumentu	Poz. z tabeli Rodzaj wydatku	Wartość z dokumentu brutto	Kwota rozliczona z dotacji dla danej placówki
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						

20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					
46.					
47.					
48.					
49.					
Suma					

.....
data i podpis składającego rozliczenie

6. Kwota dotacji niewykorzystanych

.....

7. Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis organu prowadzącego)