UCHWAŁA NR IV(24)2019
RADY GMINY DYNÓW

z dnia 14 lutego 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 2018 r. poz. 994 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 wspomaganiem 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. Wiosek 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, w zakresie sprawdzenia prawidłowości pobierania dotacji co do zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w informacji, o której mowa w § 3 ust. 3 oraz sprawdzenia prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w art. 35 ustawy.

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. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dynów.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Dynów

mgr Franciszek Pilip

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr IV(24)2019

Rady Gminy Dynów

z dnia 14 lutego 2019 r.

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

Wójt Gminy Dynów

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK .....

.....

(nazwa i adres jednostki)

<table>
<tr><td colspan="2">1) Statu jednostki</td></tr>
<tr><td>publiczna
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)
.....
.....
.....</td><td>niepubliczna
numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek niepublicznych prowadzonej prez Urząd Gminy Dynów
.....
.....
.....
.....</td></tr>
<tr><td colspan="2">2) Imię i nazwisko lub nazwa osoby prowadzącej jednostkę dotowaną:
.....
.....</td></tr>
<tr><td colspan="2">3) Planowaną liczbę uczniów w okresie styczeń - sierpień: ....., w tym:
..... uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu),
..... uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju,
..... uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi,
..... uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Dynów.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4) Planowaną liczbę uczniów w okresie wrzesień - grudzień: ....., w tym:
..... uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu),
..... uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju,
..... uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi,
..... uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Dynów.</td></tr>
<tr><td colspan="2">5) Nazwa banku i numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:
.....</td></tr>
</table>

.....

(data i podpis osoby prowadzącej)

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

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr IV(24)2019

Rady Gminy Dynów

z dnia 14 lutego 2019 r.

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

Wójt Gminy Dynów

Informacje o liczbie uczniów na miesiąc .... roku.

1. Nazwa jednostki .....

2. Adres jednostki: .....

3. Liczba uczniów w miesiącu, w którym składana jest informacja:

Liczba uczniów przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego: ..... w tym:
..... uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności z orzeczenia)
..... uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju,
..... uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi,

4. Dane uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Dynów:

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 informację: .....

Numer telefonu: .....

Imię i nazwisko lub nazwa osoby prowadzącej placówkę: .....

Numer telefonu: .....

.....

(data i podpis osoby prowadzącej)

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

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr IV(24)2019

Rady Gminy Dynów

z dnia 14 lutego 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 wspomaganiem 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 pieczątka osoby prowadzącej

lub podpis osoby upoważnionej)

Numer telefonu kontaktowego: .....

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