UCHWAŁA NR XL(242)2022
RADY GMINY DYNÓW

z dnia 9 maja 2022 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania udzielonej dotacji.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j.Dz.U z 2021 r. poz. 1930 ze zm.) Rada Gminy Dynów uchwala, co następuje:

Rozdział 1.
Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejszą uchwałę stosuje się do zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Dynów:

1) publicznych przedszkoli, publicznych szkół podstawowych, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i publicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez podmioty inne niż Gmina Dynów;

2) niepublicznych przedszkoli, niepublicznych szkół podstawowych, oddziałów przedszkolnych w niepublicznych szkołach podstawowych i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez podmioty inne niż Gmina Dynów.

2. Niniejsza uchwała określa tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Dynów dla jednostek o których mowa w ust. 1.

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

1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j.Dz. U. z 2021 r. poz. 1930 ze zm.),

2) **ustawie o finansach publicznych** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.Dz. U z 2021 r. poz. 305 ze zm.),

3) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną prowadzącą na terenie Gminy Dynów jednostki określone w §1 ust.1.

Rozdział 2.
Tryb udzielania i rozliczania dotacji

§ 3. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, złożony do Urzędu Gminy Dynów do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Organ prowadzący, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, sporządza i składa informacje do Wójta Gminy Dynów o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, zgodnie ze wzorem określonym w załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

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

§ 4. 1. Organ prowadzący sporządza i przekazuje do Wójta Gminy Dynów, roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji, w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji, przedstawiając informacje o wysokości otrzymanej dotacji z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

2. W przypadku, gdy jednostka dotowana 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 do końca roku budżetowego, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem bądź pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Rozdział 3.
Kontrola prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji

§ 5. 1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Dynów, które zawiera:

1) numer i datę wystawienia upoważnienia,

2) podstawę prawną,

3) imię i nazwisko kontrolującego,

4) nazwę i adres kontrolowanego,

5) określenie zakresu kontroli,

6) termin rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,

7) podpis osoby udzielającej upoważnienia.

2. Czynności kontrolne przeprowadza się w jednostce dotowanej w dniach i godzinach jej pracy.

3. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół w trzech egzemplarzach, którego jeden egzemplarz przekazuje się kierownikowi jednostki kontrolowanej, jeden organowi prowadzącemu, jeden Wójtowi Gminy Dynów.

4. Protokół kontroli powinien zawierać:

1) pełną nazwę i adres jednostki kontrolowanej, nazwę i adres osoby prowadzącej oraz imię i nazwisko dyrektora/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 zgłoszenia i składania wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego;

8) datę i miejsce podpisania protokołu.

5. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do treści protokołu lub żądania uzupełnienia dokumentacji czynności kontrolnych przez wskazanie dokumentacji, którą należałoby włączyć do akt sprawy, w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu.

6. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń lub żądania uzupełnienia dokumentacji o których mowa w ust.5 kontrolujący dokonuje analizy zgłoszenia, a w razie potrzeby podejmuje dodatkowe czynności kontrolne. Kontrolujący zobowiązany jest ustosunkować się do zgłoszonych zastrzeżeń lub żądania uzupełnienia dokumentacji o których mowa w ust.5, bez zbędnej zwłoki w formie odpowiedniej adnotacji.

7. Na podstawie protokołu kontroli, kontrolujący kieruje do organu prowadzącego wystąpienie pokontrolne, w którym zawarta jest ocena kontrolowanego zakresu działalności jednostki kontrolowanej, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - zalecenia w sprawie ich usunięcia.

8. Organ prowadzący, któremu zostało doręczone wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany powiadomić na piśmie Wójta Gminy Dynów, w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania, o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.

Rozdział 4.
Postanowienia końcowe

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dynów.

§ 8. Traci moc Uchwała NR V(34)2019 Rady Gminy Dynów z dnia 3 kwietnia 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.

§ 9. 1. 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 XL(242)2022

Rady Gminy Dynów

z dnia 9 maja 2022 r.

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

Wójt Gminy Dynów
WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK .....

I. Informacja o organie prowadzącym jednostce dotowanej

Nazwa i adres organu prowadzącego	
Dane osoby reprezentującej organ prowadzący: 1) imię i nazwisko; 2) pełniona funkcja	
Nazwa i adres jednostki dotowanej	
Typ i rodzaj jednostki dotowanej	
Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych	
Numer i data zezwolenia na założenie jednostki publiczne (data i nr zawarcia umowy z gminą Dynów o prowadzeniu placówki publicznej)	
Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji (nr, nazwa i adres banku)	
REGON jednostki dotowanej	
NIP jednostki dotowanej	
Numer telefonu jednostki dotowanej	
Adres e-mail jednostki dotowanej	

II. Informacja o planowanej liczbie uczniów

1. Planowana miesięczna liczba uczniów w okresie styczeń-sierpień: ....

w tym:	
Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka	
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
Liczba uczniów niepełnosprawnych ze wskazaniem rodzaju niepełnosprawności określonej w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego	
Liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Dynów, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi	

2. Planowana miesięczna liczba uczniów w okresie wrzesień-grudzień: ...

w tym:	
Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju	
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
Liczba uczniów niepełnosprawnych ze wskazaniem rodzaju niepełnosprawności określonej w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego	
Liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Dynów, objętych	

wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi	

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć i podpis organu prowadzącego lub osoby upoważnionej)

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

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XL(242)2022

Rady Gminy Dynów

z dnia 9 maja 2022 r.

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

Wójt Gminy Dynów
INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW W MIESIĄCU
(wg stanu na pierwszy dzień miesiąca .... roku.)

1. Informacja o organie prowadzącym i jednostce dotowanej:

Nazwa i adres organu prowadzącego	
Nazwa i adres jednostki dotowanej	

2. Liczba uczniów korzystających z wychowania przedszkolnego:

Rok urodzenia	Liczba uczniów	w tym: liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju	w tym: liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	w tym: liczba uczniów niepełnosprawnych ze wskazaniem rodzaju niepełnosprawności
razem				

3. Liczba uczniów w szkole podstawowej:

Klasa	Liczba uczniów	w tym: liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem rodzaju niepełnosprawności
I		
II		
III		
IV		
V		
VI		
VII		
VIII		
razem		

4. Dane uczniów wychowania przedszkolnego niebędących mieszkańcami Gminy Dynów z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością.

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Nazwa i adres gminy właściwej dla miejsca zamieszkania
1.				
2.				

5. Oświadczam, że wszystkie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć i podpis osoby prowadzącej lub osoby upoważnionej)

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

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XL(242)2022

Rady Gminy Dynów

z dnia 9 maja 2022 r.

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

Wójt Gminy Dynów

ROCZNE ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI W ROKU .....

I. Informacje o organie prowadzącym i jednostce dotowanej.

Nazwa i adres organu prowadzącego	
Nazwa i adres jednostki dotowanej	

II. Kwota dotacji otrzymana w okresie sprawozdawczym.

Kwota dotacji otrzymana ogółem	
Kwota dotacji wykorzystana	
Kwota niewykorzystanej dotacji	
w tym: kwota dotacji na kształcenie specjalne	
Kwota dotacji otrzymana	
Kwota dotacji wykorzystana	
Kwota dotacji niewykorzystanej	

III. Dane o pobranej dotacji.

Liczba uczniów wg typu placówki z podziałem na poszczególne miesiące:	Miesiąc											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
w przedszkolu/oddziale przedszkolnym												
w szkole podstawowej, w tym												
liczba uczniów klasy I												
liczba uczniów klasy II												
liczba uczniów klasy III												
liczba uczniów klasy IV-VIII												
w tym: liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w podziale na rodzaj niepełnosprawności:												
...												
Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem												
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych												
Liczba uczniów spełniających inną przesłankę uprawniającą do naliczenia zwiększonej dotacji wg subwencji oświatowej												

Informacja o wykorzystaniu dotacji przez jednostkę dotowaną:

Lp.	Rodzaj wydatków finansowych w ramach dotacji (dotyczy tyko wydatków związanych z działalnością jednostki dotowanej), o których mowa w art. 35 ustawy	Wysokość poniesionych wydatków sfinansowanych w ramach otrzymanej dotacji uczniów pełnosprawnych	Wysokość poniesionych wydatków sfinansowanych w ramach otrzymanej dotacji uczniów niepełnosprawnych

1.	Wynagrodzenia pracowników		
2.	Pochodne od wynagrodzeń		
3.	Wydatki na zakup materiałów, wyposażenia, książek, pomocy dydaktycznych, sprzętu rekreacyjnego i sportowego		
4.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń		
5.	Wydatki z tytułu opłat za media		
6.	Wydatki na remonty i naprawy		
7.	Pozostałe wydatki niestanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej		
Razem			

Zestawienie wydatków bieżących jednostki dotowanej w okresie objętym rozliczeniem na kształcenie, wychowanie i opiekę:

Lp.	Rodzaj, numer dowodu księgowego	Data wystawienia dowodu księgowego	Wartość brutto z dowodu księgowego	Nazwa wydatku, dokonanego zakupu lub płatności	Data dokonanej płatności	Kwota wydatku z dotacji
1.						
2.						
...						
	Razem ze środków dotacji uczniów pełnosprawnych :					
Lp.	Rodzaj, numer dowodu księgowego	Data wystawienia dowodu księgowego	Wartość brutto z dowodu księgowego	Nazwa wydatku, dokonanego zakupu lub płatności	Data dokonanej płatności	Kwota wydatku z dotacji
1.						
2.						
...						
	Razem ze środków dotacji uczniów niepełnosprawnych :					

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

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć i podpis osoby prowadzącej lub osoby upoważnionej)

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

Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji:

Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym.	Weryfikacja rozliczenia pod względem formalno-rachunkowym.
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
..... pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji	..... pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji

Data:	Data: .....

.....

(data i podpis Wójta)