

**UCHWAŁA NR II/5/2018
RADY GMINY SANTOK**

z dnia 29 listopada 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym przedszkolom i innym formom wychowania przedszkolnego prowadzonym na terenie gminy Santok przed podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzenia kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018, poz. 994 z póź. zm.) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2017, poz. 2203) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Santok dla prowadzonych na terenie Gminy Santok niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Gmina Santok, nienależące do sektora finansów publicznych.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Santok;
- 2) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Santok;
- 3) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć inne niż Gmina Santok osoby fizyczne lub osoby prawne, prowadzące na terenie Gminy Santok niepubliczne przedszkola lub inne form wychowania przedszkolnego;
- 4) Organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Santok;
- 5) CUW Santok - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Santoku z siedzibą w Santoku, ul. Gorzowska 59, będące jednostką obsługującą gminne jednostki organizacyjne;
- 6) placówce wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole oraz inną formę wychowania przedszkolnego;
- 7) uczniu - należy przez to rozumieć również: dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;

§ 2. 1. W celu uzyskania prawa do dotacji, organ prowadzący niepubliczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego składa w CUW Santok wniosek o udzielenie dotacji dla prowadzonej przez siebie placówki wychowania przedszkolnego, o której mowa w §1 ust. 1, zawierający informacje o planowanej liczbie uczniów, w tym również o liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku, zawierający zakres danych, określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Organ prowadzący dotowane placówki wychowania przedszkolnego składa do CUW Santok, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów, w tym również uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, liczbie uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Dotacja udzielana jest na każdego ucznia wykazanego przez podmiot prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego w informacji, o której jest mowa w ust. 1.

3. Miesięczna kwota dotacji obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa w ust. 1 i przekazywana jest w terminie zgodnie z art. 34 ust. 1 ustawy na rachunek bankowy przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego w terminie do ostatniego dnia miesiąca z tym, że za miesiąc styczeń w terminie do 20 stycznia, a za miesiąc grudzień do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

4. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest powiadomić CUW Santok stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego, z zastrzeżeniem, że w sytuacji niepoinformowania CUW Santok o zmianie, dotacja zostaje wypłacona na uprzednio wskazany rachunek bankowy i zostaje uznana za skutecznie dokonaną.

5. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 i ust. 2 określa załącznik nr 2 do uchwały.

6. W zakresie zwrotu niewykorzystanej dotacji, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie bądź w nadmiernej wysokości oraz odsetek związanych ze zwrotem dotacji stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o finansach publicznych, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

§ 4. 1. Organy prowadzące dotowane placówki wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 1 ust. 1 są obowiązane sporządzać i przekazywać do CUW Santok pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres od stycznia do grudnia danego roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Organy prowadzące dotowane placówki wychowania przedszkolnego, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, składają w terminie do 15 dnia następującego, po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

3. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

4. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo do kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji przez placówki wychowania przedszkolnego, o których mowa w §1 ust. 1.

2. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne imienne upoważnienie wydane przez Wójta Gminy Santok.

3. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) nazwę i adres kontrolowanej placówki wychowania przedszkolnego oraz organu prowadzącego placówkę;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną placówkę wychowania przedszkolnego telefonicznie lub pisemnie - nie później niż 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 upoważnionych pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmiot kontrolowany.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie kontrolowanego podmiotu, organ prowadzący dotowaną placówkę 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 7 dni, od dnia otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

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

8. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane placówki wychowania przedszkolnego.

9. Kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego lub do dyrektora placówki wychowania przedszkolnego o udzielenie wyjaśnień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas przeprowadzania kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej placówki wychowania przedszkolnego - osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej placówki wychowania przedszkolnego.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej placówki wychowania przedszkolnego w pełnym brzmieniu i jej adres;
- 2) wskazanie organu prowadzącego;
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną placówkę wychowania przedszkolnego;
- 7) imię i nazwisko osoby udzielającej wyjaśnień, oraz pełnioną przez nią funkcję;
- 8) opis dokonanych ustaleń;
- 9) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 10) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
- 11) informację o załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 12) informację o powiadomieniu organu prowadzącego i przedstawiciela kontrolowanej placówki wychowania przedszkolnego i o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących przyczyny odmowy;
- 13) informację o omówieniu protokołu z kontroli;
- 14) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu;
- 15) podpisy osób wskazanych w ust. 1.

§ 7. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną placówkę wychowania przedszkolnego odmawia podpisania protokołu, w takiej sytuacji protokół podpisują tylko osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu przez kontrolowanego oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną placówkę wychowania przedszkolnego może zgłosić Wójtowi, za pośrednictwem CUW Santok, w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Wójt rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowaną placówkę wychowania przedszkolnego o wyniku tego rozpatrzenia, w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 8. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej placówce wychowania przedszkolnego:

- 1) Wójt po upływie 14 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną placówkę nie zgłosiła pisemnych wyjaśnień lub zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole, kieruje do kontrolowanej placówki wychowania przedszkolnego wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji;
- 2) Wójt w terminie 14 dni od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 7 ust. 3, jeżeli takie wpłyną kieruje do kontrolowanej placówki wychowania przedszkolnego wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli Wójt uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 7 ust. 3, wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji nie zostanie skierowane.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Wójta o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 9. Na podmiocie prowadzącym placówkę spoczywa obowiązek informowania o każdej zmianie danych, w szczególności o zakończeniu działalności i wykreśleniu z ewidencji.

§ 10. Traci moc uchwała Nr XLIV/249/09 Rady Gminy Santok z dnia 29 października 2009 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystania oraz uchwała Nr XLV/253/09 Rady Gminy Santok z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystania.

§ 11. W zakresie nieuregulowanym stosuje się przepisy obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XLIX/389/18 Rady Gminy Santok z dnia 27 września 2018 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym przedszkolom i innym formom wychowania przedszkolnego prowadzonym na terenie gminy Santok przed podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzenia kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Santok.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Damian Kochmański

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr II/5/2018
Rady Gminy Santok
z dnia 29 listopada 2018 r.

Termin złożenia do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy

WÓJT GMINY SANTOK

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY SANTOK NA ROK

1. Dane o organie prowadzącym przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego:

Osoba prawna TAK/NIE*

Osoba fizyczna TAK/NIE*

Nazwa i adres wnioskodawcy, organu prowadzącego

.....

...

Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący:

nazwisko i imię

pełniona funkcja

2. Dane placówki wychowania przedszkolnego:

1) nazwa

2) adres

.....

3) data wydania zezwolenia na prowadzenie przedszkola (innej formy wychowania przedszkolnego)/ wpisu do ewidencji*

4) REGON i NIP

5) dane kontaktowe

4) nr telefonu, adres e-mail

3) nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej placówki wychowania przedszkolnego

.....

...

3. Planowana liczba uczniów w roku

1) w okresie od stycznia do sierpnia

w tym:

planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności i wieku uczniów**:

.....-

2) w okresie od września do grudnia roku

3) w placówce wychowania przedszkolnego prowadzącej:

a) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka:

planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem

b) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:

planowana liczba uczestników tych zajęć

.....

(miejscowość, data)

(czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

** niepotrzebne skreślić*

***rozwinąć w zależności od ilości rodzajów niepełnosprawności*

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr II/5/2018

Rady Gminy Santok

z dnia 29 listopada 2018 r.

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów
według stanu na pierwszy dzień miesiąca 20..... roku**

WÓJT GMINY SANTOK

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów
według stanu na pierwszy dzień miesiąca 20..... roku**

1. Nazwa i adres placówki wychowania przedszkolnego

.....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej placówki wychowania przedszkolnego

.....

3. Aktualna liczba uczniów w miesiącu w przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego wynosi ogółem*

w tym:

Wyszczególnienie	Liczba uczniów**	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie m rozwoju dziecka	Liczba uczniów, uczestników zajęć rewalid.-wychowawczych	Liczba uczniów z niepełnosprawnością	Rodzaj niepełnosprawności/Waga**	Liczba uczniów w razem (kol. 2+5)
1	2	3	4	5	5	6
Dzieci 2,5-letnie						
Dzieci 3-letnie						
Dzieci 4-letnie						
Dzieci 5-letnie						
Dzieci 6-letnie						
Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym						

4. Informacja o uczniach uczęszczających do placówki wychowania przedszkolnego zamieszkałych poza gminą Santoku w miesiącu według poniższego wzoru:

l.p.	nazwisko i imię ucznia	rok urodzenia	PESEL	adres zamieszkania	nazwa gminy, na terenie której zamieszkuje dziecko

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis osoby prowadzącej)

*liczba uczniów według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca

** liczbę uczniów należy pomniejszyć o liczbę uczniów z niepełnosprawnością

*** Należy wypisać każdą niepełnosprawność osobno z podaniem wag (wagi określane są corocznie przez Ministra Edukacji Narodowej w algorytmie podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego).

.....

(data i czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za złożenie informacji)

Oświadczenie ze strony CUW Santok: Stwierdzam prawidłowość złożonej informacji:

.....

(data, podpis i pieczęć osoby odpowiedzialnej)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr II/5/2018
Rady Gminy Santok
z dnia 29 listopada 2018 r.

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Santok

Termin złożenia: - 20 dni po zakończeniu roku, 15 dni od zakończenia działalności

WÓJT GMINY SANTOK

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Santok

1. Nazwa i adres dotowanej placówki wychowania przedszkolnego

.....

2. Rozliczenie za okres: od 01. 01.r. do r.

3. Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: zł;
wykorzystana: zł.

4. Kwota dotacji na kształcenie specjalne, otrzymana: zł, wykorzystana: zł.

5. Kwota dotacji niewykorzystanej w danym okresie rozliczeniowym podlegająca zwrotowi do Gminy Santok zł

6. Faktyczna liczba uczniów dotowanego przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego w danym miesiącu (podać za każdy miesiąc osobno):

miesiąc	Liczba ogółem	w tym		
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	Liczba uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
październik				
Listopad				
grudzień				

6. Faktyczna liczba uczniów przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego spoza terenu Gminy Santok niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego ("zerówki")

Miesiąc	Liczba uczniów	W tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą uczniowie
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		

Sierpień		
Wrzesień		
październik		
Listopad		
grudzień		

7. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

lp.	Rodzaj wydatku	kwota
1	Wynagrodzenia dyrektora w poszczególnych miesiącach	
2	Wynagrodzenia nauczycieli oraz ich liczba w poszczególnych miesiącach	
3	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej i ich liczba w poszczególnych miesiącach	
4	Pochodne od wynagrodzeń, nieuwzględnione w punktach 1-2	
5	Zakup materiałów i wyposażenia	
6	Oplaty za media	
7	Zakup pomocy dydaktycznych	
8	Zakup usług – podać jakich	
9	Wynajem pomieszczeń	
10	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić jakie:	
11	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
12	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego – podanie kwot w poszczególnych miesiącach	
13	Limit wydatków na kształcenie specjalne, wyliczone zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
14	Faktyczne wydatki pokryte z dotacji na kształcenie specjalne	
15	Inne rodzaje (podać jakie)	
Razem		

Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie:

.....

(czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za złożenie sprawozdania)

.....

telefon..... faks:..... adres e-mail:

.....

.....

(miejscowość, data)

(czytelny podpis osoby prowadzącej)

7. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

.....

(miejscowość, data)
 dotującego)

(podpis upoważnionego pracownika organu

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. (Dz. U. 2017, poz. 2203 ze zm.) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego zobowiązany został do ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz tryby i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania, uwzględniając w szczególności podstawy obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia dotacji.

W związku ze zmianami wprowadzonymi wyżej wymienioną ustawą utraciła moc wcześniejsza uchwała, podjęta na podstawie art. 90 ust. 2d i ust. 4 ustawy o systemie oświaty.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.