

UCHWAŁA Nr XLVIII/404/18
RADY MIEJSKIEJ W BARANOWIE SANDOMIERSKIM
z dnia 31 stycznia 2018 roku

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Baranów Sandomierski dla niepublicznych-przedszkoli prowadzonych 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Baranów Sandomierski dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, w tym zakres danych które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole niepubliczne prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego
- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego prowadzących przedszkole
- 3) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych - należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- 4) 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);
- 5) roku bazowym - należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy;
- 6) roku budżetowym - należy przez to rozumieć rok, na który jest uchwalana ustawa budżetowa i są udzielane dotacje;
- 7) organie dotującym - należy przez to rozumieć: Gminę Baranów Sandomierski,
- 8) uczniu - należy przez to rozumieć również: dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, złożony w Urzędzie Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim w terminie do dnia 30 września roku bazowego.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący przedszkole we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 niniejszej uchwały. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący przedszkole zobowiązany jest powiadomić Urząd Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 5. 1. Wysokość dotacji ustala się dla przedszkola na rok budżetowy.

2. Organ prowadzący przedszkole lub osoba upoważniona przez ten organ zobowiązane są do złożenia w Urzędzie Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim w terminie do dnia 10 każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

3. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 2, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej przedszkolu na dany miesiąc.

§ 6. 1. Organ prowadzący przedszkole sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały w terminie do dnia 15 stycznia kolejnego roku budżetowego.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają przedstawiciele Gminy Baranów Sandomierski upoważnieni przez Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, zwani dalej kontrolującymi, na podstawie imiennego upoważnienia, zawierającego:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) podstawę prawną,
- 3) imię i nazwisko kontrolującego,
- 4) nazwę i adres kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego,
- 5) zakres i termin kontroli,
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

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

3. Kontrolujący ma prawo do:

- 1) swobodnego poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej, w tym do wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli;
- 2) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli, z zachowaniem wymogów przewidzianych w odrębnych przepisach.

§ 8. 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 do zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedłożenia protokołu do podpisania.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnienia 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.

7. W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego Burmistrz Miasta i Gminy

Baranów Sandomierski przekazuje organowi prowadzącemu wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

8. Organ prowadzący jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, nie krótszym niż 14 dni, poinformować Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 9. Tracą moc:

1) Uchwała Nr XVI/103/2015 Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim z dnia 30 listopada 2015 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Baranów Sandomierski oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

2) Uchwała Nr XXXII/256/2016 Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim z dnia 7 grudnia 2016 roku zmieniająca Uchwałę w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Baranów Sandomierski oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

3) Uchwała Nr XLVII/389/17 Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim z dnia 28 grudnia 2017 roku zmieniająca Uchwałę Nr XVI/103/2015 Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim z dnia 30 listopada 2015 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Baranów Sandomierski oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim.

§ 11. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji ds. Budżetu, Promocji, Planowania i Działalności Gospodarczej Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej


mgr inż. Wacław Smykla

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA ROK**

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej przedszkole:

.....
.....

2. Nazwa i adres przedszkola :

.....
.....

3. Rodzaj przedszkola:

Przedszkole niepubliczne

4. Planowana liczba uczniów:

w tym:

-Liczba uczniów z innych gmin (wymienić nazwę gminy)

-Liczba uczniów niepełnosprawnych (posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną) z wyszczególnieniem rodzaju niepełnosprawności.....

.....
-Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju (posiadających opinie wczesnego wspomaganie rozwoju wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną)

-Liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi (posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną).....

5. Rachunek bankowy właściwy do przekazania dotacji :

.....

Termin złożenia wniosku
do 30 września roku poprzedzającego
rok przyznania dotacji

....., dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby prowadzącej przedszkole)

**INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW
WG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ ROBOCZY
miesiąca roku**

1. Nazwa i adres przedszkola:

.....
.....

2. Liczba uczniów ogółem :

w tym:

-Liczba uczniów z innych gmin (wymienić nazwę gminy)

-Liczba uczniów niepełnosprawnych (posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną) z wyszczególnieniem rodzaju niepełnosprawności.....

.....
-Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju (posiadających opinie wczesnego wspomaganie rozwoju wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną)

-Liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi (posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną).....

3. Imienny wykaz uczniów z innych gmin uczęszczających do przedszkola.

lp.	imię i nazwisko	data urodzenia	adres zamieszkania	Gmina

....., dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby prowadzącej przedszkole)

Termin złożenia informacji :
do 10 każdego miesiąca

Załącznik Nr 3
do uchwały NR XLVIII/404/18
Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim
z dnia 31 stycznia 2018 r.

ROZLICZENIE PRYZNANEJ DOTACJI
za rok

.....
(nazwa i adres przedszkola)

1. Liczba uczniów i kwota dotacji

miesiąc	liczba uczniów wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca	w tym liczba uczniów niepełno- sprawnych	W tym objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju	W tym objętych zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi	kwota należnej dotacji	kwota otrzymanej dotacji	Nadpłata (+) Niedopłata (-)
styczeń							
luty							
marzec							
kwiecień							
maj							
czerwiec							
lipiec							
sierpień							
wrzesień							
październik							
listopad							
grudzień							
RAZEM:							

2. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność przedszkola sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

lp	Rodzaj wydatku	Kwota wydatkowana z otrzymanej dotacji
1	Wynagrodzenia nauczycieli	
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3	Pochodne od wynagrodzeń	
4	Zakup materiałów i wyposażenia	
5	Opłaty na media	
6	Zakup pomocy dydaktycznych	
7	Zakup usług	
8	Pozostałe wydatki bieżące (wymienić jakie)	
	RAZEM:	

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

Oświadczam, że otrzymana dotacja została wykorzystana wyłącznie na cele wskazane odpowiednio w art.35 ust.1 ustawy.

....., dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby prowadzącej przedszkole)

Termin złożenia rozliczenia:
do 15 stycznia