

Projekt

z dnia 29 stycznia 2018 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PILCHOWICE**

z dnia 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli funkcjonujących na terenie Gminy Pilchowice oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystanej dotacji

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15, art. 40 ust.1 i art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn.zm.) art. 38 ust. 1 oraz art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 21 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 poz. 2203).

**Rada Gminy Pilchowice
uchwała:**

§ 1. Tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli funkcjonujących na terenie Gminy Pilchowice 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, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystanej dotacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 poz. 2203)
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć przedszkole niepubliczne prowadzone przez osobę prawną lub fizyczną wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Pilchowice,
- 3) organie prowadzącym (podmiot dotowany) – należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne prowadzące niepubliczne przedszkole niebędące jednostką samorządu terytorialnego,
- 4) dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Pilchowice,
- 5) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie dotacji,
- 6) rachunku bankowym - należy przez to rozumieć rachunek bankowy przedszkola niepublicznego wskazany organowi dotującemu przez organ prowadzący, służący tylko do dokonywania operacji finansowych związanych z prowadzeniem przedszkola tj. zapisów wpływów i wydatków,
- 7) miesiącu - należy przez to rozumieć miesiąc w danym roku, obejmujący okres od pierwszego do ostatniego dnia tego miesiąca,
- 8) rozliczeniu wykorzystania dotacji - należy przez to rozumieć rozliczenie pobrania i wykorzystania dotacji w roku budżetowym,
- 9) kontroli - należy przez to rozumieć kontrole kompleksowe oraz doraźne.

§ 3. Dotacji udziela się niepublicznemu przedszkolu, o którym mowa w art. 17 ust. 3 ustawy.

§ 4. 1. Dotacja, o której mowa w § 3 udzielana jest na podstawie wniosku złożonego przez organ prowadzący do Wójta Gminy Pilchowice, w terminie i na warunkach określonych w art. 33 ust.1 ustawy.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Dotacja udzielana jest na każdego ucznia uczęszczającego do przedszkola, wykazanego w informacji miesięcznej o faktycznej liczbie uczniów, składanej przez organ prowadzący przedszkole do Wójta Gminy Pilchowice w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

4. Liczba uczniów uprawnionych do dotacji w miesiącach wakacyjnych /lipiec i sierpień/ stanowi w niepublicznym przedszkolu stan wykazany w informacji miesięcznej w czerwcu.

5. Wzór informacji miesięcznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Dotacja przekazywana jest na wskazany we wniosku rachunek bankowy przedszkola w dwunastu częściach, najpóźniej do ostatniego dnia każdego miesiąca roku budżetowego następującego po roku złożenia wniosku z tym, że część za grudzień jest przekazywana w terminie do 15 grudnia.

2. Dotowany jest zobowiązany wydatkować otrzymaną dotację o, której mowa w ust. 1, w terminie do 31 grudnia danego roku budżetowego. Dotacja niewykorzystana w terminie do 31 grudnia danego roku budżetowego podlega zwrotowi na rachunek dotującego w terminie do 31 stycznia roku następnego na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Dotacja lub jej część wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu Gminy Pilchowice wraz z odsetkami na zasadach i w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.

§ 6. 1. Podmiot dotowany sporządza rozliczenie z wykorzystania dotacji, w formie informacji o wydatkach poniesionych w danym roku budżetowym i przekazuje w formie podpisanego dokumentu do 20 stycznia roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji.

2. Dotujący ma prawo żądać od dotowanego złożenia wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie rozliczenia oraz złożenia korekty tego rozliczenia.

3. Wykorzystanie dotacji następuje poprzez zapłatę za zrealizowane zadania, na które dotacja była udzielona. Zapłaty należy dokonać z rachunku bankowego przedszkola, na który wpłynęła dotacja.

4. Podmiot dotowany zobowiązany jest do umieszczenia na każdym oryginale dokumentu finansowego, będącego potwierdzeniem poniesienia wydatku ze środków dotacji otrzymanej z budżetu dotującego, informacji o następującej treści: "Wydatek w kwocie..... zł sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Pilchowice w roku, dotyczący..... (nazwa podmiotu dotowanego)" oraz data i podpis organu prowadzącego.

5. Wzór rozliczenia pobrania i wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

6. W przypadku zaprzestania działalności przedszkola organ prowadzący przedstawia rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni po miesiącu, w którym otrzymał ostatnią część dotacji. W tym samym terminie podmiot dokona zwrotu niewykorzystanej części dotacji na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

7. Organ prowadzący, który przekazuje w trakcie roku kalendarzowego prowadzenie przedszkola innej osobie prawnej lub fizycznej, zobowiązany jest złożyć rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, za okres prowadzenia przedszkola w danym roku, w ciągu 30 dni od dnia przekazania przedszkola.

8. W przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący nieprawidłowości w przedłożonym dotującemu rozliczeniu wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący jest zobowiązany do przedstawienia na piśmie dotującemu korekty podanego wcześniej rozliczenia z wyjaśnieniem w terminie do 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia.

§ 7. 1. Dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, przyznanej podmiotowi dotowanemu.

2. Kontrolujący powiadamia podmiot dotowany o zamiarze kontroli, co najmniej 2 dni przed jej rozpoczęciem.

3. W przypadku gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych dotującemu przysługuje uprawnienie przeprowadzenia kontroli doraźnej, bez konieczności wcześniejszego powiadomienia o zamiarze kontroli.

4. Kontrole przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Pilchowice na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Pilchowice zawierającego również zakres i tematykę kontroli, termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli.

5. Kontrolujący mają prawo wstępu do przedszkola oraz wglądu do dokumentów, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości naliczania, pobrania i wykorzystania dotacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz przebiegu nauczania. W przypadku, gdy księgi rachunkowe znajdują się poza siedzibą podmiotu dotowanego, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostępność ksiąg rachunkowych dowodów księgowych na czas kontroli, w siedzibie dotowanego przedszkola.

6. W związku z prowadzoną kontrolą kontrolujący mogą żądać od kontrolowanego sporządzenia kopii dokumentacji prowadzonej w przedszkolu oraz zestawień danych na podstawie dokumentów źródłowych. Kontrolujący mogą żądać również przedstawienia oryginałów dokumentów.

7. Z przebiegu kontroli sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) pełną nazwę organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości i ich skutków;
- 6) spis załączników stanowiących część składową protokołu;
- 7) informację o prawie, sposobie i terminie zgłaszania zastrzeżeń do opisu stanu faktycznego zawartego w protokole kontroli;
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu kontroli.

8. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

9. Protokół kontroli zostaje przekazany jednostce kontrolowanej w terminie do 14 dni od dnia zakończenia kontroli.

10. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

11. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 12, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne uzupełniające, na podstawie, których mogą być dokonane zmiany w protokole kontroli.

12. W razie nie podjęcia czynności kontrolnych uzupełniających, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu, a odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych.

13. W terminie 21 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowany podmiot, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne.

14. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 8. Informacje, o których mowa w § 4 ust. 3 za miesiąc luty 2018r. składa się do 15 marca 2018r.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pilchowice.

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

§ 11. Traci moc Uchwała Nr XLIII/334/17 Rady Gminy Pilchowice z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli funkcjonujących na terenie Gminy Pilchowice oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania.

Inspektor
Weronika Ilków

RADCA PRAWNY
Grzegorz Piłda
Kt-2621

ZASTĘPCA WÓJTA
Skwara
Aleksandra Skwara

WÓJTA
Maciej Gogula
SEKRETARZ GMINY
Dagmara Dzida

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr

Rady Gminy Pilchowice

z dnia 2018 r.

Pilchowice, dn.

.....
organ prowadzący

Wójt Gminy Pilchowice

ul. Damrota 6

44-145 Pilchowice

(WZÓR)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY PILCHOWICE

NA ROK

DLA PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO

1. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole:

a) pełna nazwa organu prowadzącego

b) siedziba, adres korespondencyjny organu prowadzącego

c) nazwa przedszkola i adres

d) numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:
..... z dnia r.

2. Planowana liczba dzieci uczęszczających do przedszkola w r. wyniesie **osób**,
w tym:

1) uczniów niepełnosprawnych (*należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu*);

2) uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;

3) uczniów niebędących uczniami niepełnosprawnymi i niebędących mieszkańcami Gminy ;

4) osoby objęte zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi;

Nr konta bankowego, na które przekazywana będzie dotacja:

.....

.....
(*podpis osoby prowadzącej*)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr

Rady Gminy Pilchowice

z dnia 2018 r.

Pilchowice, dn.

.....

organ prowadzący

Wójt Gminy Pilchowice

ul. Damrota 6

44-145 Pilchowice

(WZÓR)

**INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW
W PRZEDSZKOLU WG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ ROBOCZY
MIESIĄCA 20.....ROKU**

1. Liczba dzieci uczęszczających do przedszkola ogółem,
w tym uczniów niepełnosprawnych

2. Z liczby dzieci ogółem: dzieci wg miejsca zamieszkania:

| Informacja o liczbie dzieci | | | | | | | |
|-----------------------------|------------------|-----------------------------|-----------------|------|--------|---------------------------------|---|
| Lp. | Gmina/Mias to | Liczba uczniów ogółem | w tym dzieci | | | | |
| | | | niepełnosprawni | | | Objęci wczesnym wspomaganiem | Objęci zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi |
| | | | P.... | P... | P..... | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

.....

(podpis osoby prowadzącej)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr

Rady Gminy Pilchowice

z dnia 2018 r.

Pilchowice, dn.

.....

organ prowadzący

Wójt Gminy Pilchowice

ul. Damrota 6

44-145 Pilchowice

Informacja o wydatkach poniesionych z dotacji z budżetu Gminy otrzymanej za rok
w kwocie zł

Nazwa jednostki:

Adres jednostki:

| Lp. | Numer rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego | Pełna kwota zobowiązania | Data wystawienia rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego | Przedmiot dokonanego zakupu lub płatności | Data dokonanej płatności | Wskazane kwoty płatności angażującej środki dotacji |
|-----|--|--------------------------|---|---|--------------------------|---|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| | Razem ze środków dotacji: | | | | | |

Uwagi:

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie:

Numer telefonu kontaktowego:

Imię i nazwisko osoby prowadzącej jednostkę:

.....
(podpis osoby prowadzącej)

Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (nie wypełnia rozliczająca się jednostka)

| | |
|---|---|
| Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym | Weryfikacja rozliczenia pod względem finansowym |
| | |
| <i>(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji)</i> | <i>(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji)</i> |
| data: | data: |

Zatwierdzam rozliczenie:

| | |
|-------------------------------------|--|
| | |
| <i>(data i podpis Wójta Gminy)</i> | |