

**UCHWAŁA NR 179/XLII/2018**  
**RADY MIEJSKIEJ W PIŁAWIE GÓRNEJ**

z dnia 27 marca 2018 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Piława Górna przez inne niż Gmina Piława Górna osoby prawne i osoby fizyczne, a także trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz.2232, Dz. U. z 2018, poz. 130) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Miejska w Piławie Górnej uchwała, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Piława Górna przez inne niż Gmina Piława Górna osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

**§ 2. 1.** Warunkiem uzyskania dotacji z budżetu Gminy jest złożenie przez organ prowadzący niepubliczne przedszkole i inne niepubliczne formy wychowania przedszkolnego wniosku o udzielenie dotacji do Burmistrza Piławy Górnej w terminie nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Warunek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również organów prowadzących niepubliczne przedszkole i inne niepubliczne formy wychowania przedszkolnego w zakresie podania planowanej liczby uczniów i wychowanków uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych oraz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w celu uzyskania dotacji o których mowa w art. 15 i art. 30 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

3. Wzór wniosku o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 3. 1.** Organ prowadzący niepubliczne przedszkole i inne niepubliczne formy wychowania przedszkolnego składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca do Burmistrza Piławy Górnej informację o faktycznej liczbie uczniów, w tym o liczbie uczniów niepełnosprawnych wg rodzajów niepełnosprawności, o liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i liczbie wychowanków objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.

2. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

3. Faktyczna liczba uczniów określana jest na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który jest udzielana dotacja.

4. Dotacja przekazywana jest na wskazany rachunek bankowy przedszkola w 12 częściach w terminach określonym w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych.

**§ 4. 1.** Organ prowadzący niepubliczne przedszkole i inne niepubliczne formy wychowania przedszkolnego sporządza roczne rozliczenie udzielonej dotacji w terminie do 20 stycznia następnego roku i przekazuje rozliczenie Burmistrzowi Piławy Górnej.

2. W przypadku, gdy podmiot kończy działalność, rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w terminie 30 dni po otrzymaniu ostatniej raty dotacji.

3. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

5. Dotacje w części niewykorzystanej, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Piława Górna na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

6. W celu umożliwienia kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji, na dokumentach źródłowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych sfinansowanych ze środków dotacji z budżetu Gminy należy zamieścić opis: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Piława Górna, w..... roku, w kwocie.....zł, dotyczący.....” oraz pieczęć i podpis dyrektora szkoły.

7. Dotowane niepubliczne przedszkola i inne niepubliczne formy wychowania przedszkolnego zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowo-merytorycznych stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanych dotacji oraz dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia informacji, o których mowa w § 3 przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym została udzielona dotacja.

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

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji przez niepubliczne przedszkole i inne niepubliczne formy wychowania przedszkolnego.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miasta w Piławie Górnej na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Piławy Górnej, po okazaniu tego upoważnienia i legitymacji służbowej.

3. Upoważnienie powinno zawierać:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) numer upoważnienia,
- 3) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
- 4) imiona i nazwiska oraz numery legitymacji służbowych upoważnionych pracowników,
- 5) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego,
- 6) określenie zakresu kontroli,
- 7) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
- 8) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie nie później niż na 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności jego pracowników.

6. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służące dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

8. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń, zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jego 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 oraz okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,

- 10) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyn tej odmowy,
- 11) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informacje o dostarczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot,
- 12) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela podmiotu kontrolowanego i głównego księgowego.

§ 7. 1. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotacje o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienia 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 kontrolowaną jednostkę może zgłosić Burmistrzowi Piławy Górnej w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Piławy Górnej rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowany podmiot 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 i wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Burmistrz Piławy Górnej w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w §7 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywając do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Piławy Górnej uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w §7 ust. 3.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Piławy Górnej.

§ 10. Traci moc Uchwała Nr 226/XLV/2010 Rady Miejskiej w Piławie Górnej z dnia 25 sierpnia 2010 r. trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Piława Górna przez inne niż Gmina Piława Górna osoby prawne i osoby fizyczne, a także trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Piławie Górnej

**Dariusz Madejski**

.....  
Pieczęć organu prowadzącego

Burmistrz  
Piławy Górnej

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK .....**

1. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole i inne niepubliczne formy wychowania przedszkolnego.....
2. Nazwa niepublicznego przedszkola i innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego.....
3. Adres: .....
4. Data wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych przedszkoli i placówek prowadzonych przez Gminę Piława Górna.....
5. Nazwa banku i numer rachunku bankowego przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego, na który ma być przekazywana dotacja: .....
6. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku .....

Okres	Planowana miesięczna liczba dzieci ogółem	Planowana liczba dzieci niepełnosprawnych	Rodzaj niepełnosprawności	Planowana liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	Planowana liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
styczeń-sierpień					
wrzesień-grudzień					

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów/ wychowanków.

.....  
( miejscowość, data)

.....  
( podpis i pieczętka imienna)

Termin składania wniosku do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

Burmistrz Piławy Górnej

INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW  
WEDŁUG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ MIESIĄCA ..... ROKU .....

1. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole i inne niepubliczne formy wychowania  
przedszkolnego

.....

2. Nazwa niepublicznego przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego

.....

3. Adres:

.....

4. Dane o aktualnej liczbie uczniów/wychowanków:

	Liczba wychowa nków ogółem	Liczba wychowa nków niepełno- sprawnych	Rodzaj niepełnospra wności	Liczba wychowanków objętych zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi	Liczba wychowanków objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju
Zamieszkałych na terenie Gminy Piława Górna					
Zamieszkałych na terenie innej Gminy ( należy podać nazwę )					

5. Nazwa banku i numer rachunku bankowego szkoły, na który ma być przekazywana  
dotacja:.....

.....

.....  
( miejscowość, data)

.....  
( podpis i pieczęćka imienna)

**ROZLICZENIE UDZIELONEJ DOTACJI OŚWIATOWEJ**

1. Nazwa i adres dotowanego niepublicznego przedszkola i innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego.....  
.....
2. Kwota dotacji ( od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana na wszystkich wychowanków:.....zł; wykorzystana:.....zł.
3. Rozliczenie otrzymanej dotacji od.....do .....roku.....

miesiąc	Liczba wychowanków ogółem	w tym:			
		Liczba wychowanków	Liczba wychowanków niepełnosprawnych	Liczba wychowanków objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	Liczba wychowanków objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
Styczeń					
Luty					
Marzec					
Kwiecień					
Maj					
Czerwiec					
Lipiec					
sierpień					
wrzesień					
październik					
listopad					
grudzień					

4. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji ( narastająco od początku do końca roku budżetowego):

## Rozliczenie dotacji otrzymanej na wychowanków pełnosprawnych

Lp.	Data poniesionego wydatku	Wyszczególnienie ( wydatki w ujęciu rzeczowym i chronologicznym za dany okres, np. nr listy płac, nr faktury, nr rachunku itp.)	Kwota wydatku
1			
2			
razem			

Rozliczenie dotacji otrzymanej na wychowanków niepełnosprawnych

Lp.	Rodzaj poniesionego wydatku	Data poniesionego wydatku	Wyszczególnienie ( wydatki w ujęciu rzeczowym i chronologicznym za dany okres, np. nr listy płac, nr faktury, nr rachunku itp.)	Kwota wydatku
1	Limit wydatków na kształcenie specjalne, wyliczony zgodnie z art.35 ust. 5 ustawy o finansowaniu oświaty			
2	Faktyczne wydatki pokryte z dotacji na kształcenie specjalne			

Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie:

.....

Telefon/fax.....

Adres e-mail:.....

.....

( miejscowość, data)

.....

( podpis i pieczęć imienna)