



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia piątek, 20 kwietnia 2018 r.

Poz. 2046

### UCHWAŁA NR XLVI/198/18 RADY GMINY MARKOWA

z dnia 27 marca 2018 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Markowa dla niepublicznych przedszkoli oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 2203)

#### **Rada Gminy Markowa uchwala, co następuje:**

§ 1. Uprawnionymi do otrzymania dotacji z budżetu Gminy Markowa są prowadzone na terenie gminy Markowa przez osoby fizyczne lub osoby prawne, inne niż Gmina Markowa, przedszkola niepubliczne.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o :

- 1) **organie prowadzącym placówkę** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż Gmina Markowa prowadzącą przedszkole niepubliczne na terenie gminy Markowa,
- 2) **dotowanej placówce** – należy przez to rozumieć przedszkole niepubliczne prowadzone na terenie gminy Markowa przez osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż gmina Markowa,
- 3) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia lub odpowiednio wychowanka lub uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych przedszkola niepublicznego prowadzonego na terenie gminy Markowa przez osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż Gmina Markowa.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na podstawie pisemnego wniosku organu prowadzącego niepubliczne przedszkole złożonego do Wójta Gminy Markowa w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

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

3. Organ prowadzący placówkę przedkłada we wniosku o udzielenie dotacji informację o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi .

§ 4. 1. Kwota dotacji za każdy miesiąc ustalana jest na podstawie informacji o faktycznej liczbie uczniów uzyskanej od organu prowadzącego placówkę, wykazane w miesięcznych informacjach o aktualnej liczbie uczniów według stanu na 1 dzień danego miesiąca.

2. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Miesięczną informację o której mowa w ust. 1 osoby prawne lub fizyczne prowadzące przedszkola albo inne formy wychowania przedszkolnego składają w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

4. W przypadku, gdy faktyczna ilość uczniów uczęszczających w danym miesiącu do dotowanej jednostki odbiega od danych przyjętych do wyliczenia dotacji miesięcznej z ust. 1, kwota dotacji za miesiąc następny obejmuje odpowiednio potrącenie lub dopłatę różnicy za miesiąc poprzedni.

§ 5. Dotacje o których mowa w § 4 przekazywane są na rachunek bankowy dotowanej placówki w 12 częściach w terminach do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że dotacja za miesiąc styczeń przekazywana jest do dnia 20 stycznia, za miesiąc grudzień do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

§ 6. 1. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole w terminie do dnia 20 stycznia roku następnego składa pisemne rozliczenie z pobrania i wykorzystania dotacji otrzymanej w roku poprzednim.

2. Organ prowadzący placówkę kończący swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składa w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z pobrania i wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia z pobrania i wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 i 2 stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

4. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Markowa niewykorzystane, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Markowa w terminach i na zasadach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych,

§ 7. 1. Podstawą przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wystawione przez Wójta Gminy Markowa zawierające : numer upoważnienia, imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanego, przedmiot kontroli, termin do którego powinna być przeprowadzona kontrola.

2. Na żądanie kontrolowanego kontrolujący dokonuje adnotacji w prowadzonej przez niego książce kontroli.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie dotowanej placówki, a także poza siedzibą, gdy wymaga tego badanie zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

4. W ramach kontroli podmiot kontrolowany:

- 1) zapewnia warunki do sprawnego przeprowadzenia kontroli;
- 2) udziela ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

5. Kontrolujący w toku kontroli może w szczególności:

- 1) badać dokumenty i ewidencje objęte przedmiotem kontroli,
- 2) zbierać niezbędne materiały w zakresie objętym przedmiotem kontroli,
- 3) żądać od pracowników kontrolowanego wyjaśnień, oświadczeń, jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub z powodu ich braku pozostały niewyjaśnione okoliczności mające znaczenie dla ustaleń kontroli.

6. Na żądanie kontrolującego mogą być sporządzane przez kontrolowanego odpisy i wyciągi z dokumentów oraz zestawienia i obliczenia oparte na dokumentach. Zgodność takiego odpisu lub wyciągu z oryginałem potwierdza kontrolowany.

§ 8. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera w szczególności:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego,
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 3) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 4) imiona i nazwiska kontrolujących wraz z podaniem upoważnienia do kontroli,
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości,
- 6) opis załączników do protokołu,

- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania umotywowanych zastrzeżeń i złożenia wyjaśnień do protokołu,
- 8) podpisy podpisujących oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu,
- 9) parafy kontrolujących oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

3. Protokół przekazuje się kontrolowanemu w celu zapoznania się z nim oraz podpisania.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłaszania przed podpisaniem protokołu zastrzeżeń co do ustaleń faktycznie zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłaszać kontrolującemu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 4 kontrolujący zobowiązany jest dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku potwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko wobec zgłaszającego zastrzeżenia.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu. O odmowie podpisania protokołu kontroli i ewentualnych przyczynach odmowy kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody w realizacji ustaleń i zaleceń wynikających z ustaleń kontroli.

9. Kontrolowany zobowiązany jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadania Wójta Gminy Markowa o realizacji zaleceń pokontrolnych.

**§ 9.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Markowa.

**§ 10.** Traci moc uchwała Nr XXXII/126/17 Rady Gminy Markowa z dnia 27 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Markowa dla niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

**§ 11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 r.

**Przewodniczący Rady Gminy  
Markowa**

**Krystyna Hundz-Bembenik**

Załącznik do Uchwały Nr XLVI/198/18  
Rady Gminy Markowa  
z dnia 27 marca 2018 r.

### WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY. .... NA ROK. ....

#### I. Dane o organie prowadzącym placówkę:

1. Nazwa organu prowadzącego. ....
2. Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący placówkę :
  - a) Nazwisko i imię. ....
  - b) Pełniona funkcja. ....
3. Adres organu prowadzącego placówkę :
 

.....
4. W przypadku gdy organem prowadzącym placówkę jest osoba fizyczna:
  - a) Nazwisko i imię. ....
  - b) Adres miejsca zamieszkania. ....

#### II. Dane o placówce:

1. Nazwa placówki. ....
2. REGON i NIP. ....
3. Adres placówki. ....
4. Typ placówki .....
5. Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji (numer, nazwa i adres banku)
 

.....
6. Dane kontaktowe:
  - a) Nr telefonu. ....
  - b) Adres e-mail. ....

#### III. Planowana liczba uczniów w ..... roku

Okres	Planowana miesięczna liczba uczniów	W tym:		
		Liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
Styczeń-sierpień				
Wrzesień- grudzień				

#### IV. Imienny wykaz uczniów niepublicznego przedszkola:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina
1.				
2.				
3.				
4.				

**V. Informacja na temat uczniów uczęszczających do przedszkola niepublicznego, niebędących mieszkańcami gminy Markowa**

Planowana liczba uczniów	Nazwa gminy, której mieszkańcami są uczniowie

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów w terminie do 10 dnia każdego miesiąca sporządzonej według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

Podpis i pieczęć organu prowadzącego  
placówkę lub osoby upoważnionej

Miejscowość, data. ....

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLVI/198/18  
Rady Gminy Markowa  
z dnia 27 marca 2018 r.

**INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW WEDŁUG STANU NA  
PIERWSZY DZIEŃ MIESIĄCA. .... 20..... ROKU**

**I. Dane o organie prowadzącym placówkę:**

1. Nazwa organu prowadzącego. ....
2. Adres organu prowadzącego .....
3. W przypadku gdy organem prowadzącym placówkę jest osoba fizyczna:

- a) Nazwisko i imię. ....
- b) Adres miejsca zamieszkania. ....

**II. Nazwa i adres placówki**

1. Nazwa placówki . ....
2. REGON i NIP. ....
3. Adres placówki.....

**III. Aktualna liczba uczniów**

Typ placówki	Liczba uczniów ogółem	W tym:		
		Liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
Przedszkole				

**IV. Informacja na temat uczniów uczęszczających do przedszkola niepublicznego, niebędących mieszkańcami gminy Markowa**

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Adres zamieszkania ucznia

Podpis i pieczęć organu prowadzącego placówkę lub osoby upoważnionej

Miejscowość, data. ....

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XLVI/198/18  
Rady Gminy Markowa  
z dnia 27 marca 2018 r.

**ROZLICZENIE POBRANIA I WYKORZYSTANIA DOTACJI W ROKU. ....**

**I. Dane o organie prowadzącym placówkę:**

1. Nazwa organu prowadzącego. ....

2. Adres organu prowadzącego podmiot będący beneficjentem dotacji

.....

3. W przypadku gdy organem prowadzącym placówkę jest osoba fizyczna:

a) Nazwisko i imię. ....

b) Adres miejsca zamieszkania. ....

**II. Dane placówki:**

1. Nazwa placówki dotacji. ....

2. REGON i NIP. ....

3. Adres placówki. ....

**III. Informacja o rzeczywistej liczbie uczniów w poszczególnych miesiącach**

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	w tym:		
	Przedszkole	Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	Liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				

**IV. Wykaz wydatków poniesionych i uwzględnionych w ewidencji księgowej :**

L.p.	Nazwa wydatku	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenia pracowników, w tym osoby fizycznej prowadzącej placówkę	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
3.	Wydatki pozapłacowe na obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną	
4.	Wydatki na zakup materiałów, wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych, sprzętu rekreacyjnego i sportowego, mebli	
5.	Wydatki na specjalną organizację nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym	
6.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
7.	Wydatki z tytułu opłat za media	
8.	Wydatki na remonty i naprawy	
9.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej	
<b>Ogółem kwota wykorzystanej dotacji</b>		

1. Kwota otrzymanej dotacji w roku. ....

2. Kwota wykorzystanej dotacji. ....

3. Kwota niewykorzystanej dotacji.....

**V. Adnotacje urzędowe ( zatwierdzenie sprawozdania )**

.....  
 .....

Podpis i pieczęć organu prowadzącego

lub osoby upoważnionej

.....

Miejscowość, data. ....