



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia czwartek, 10 maja 2018 r.

Poz. 2344

UCHWAŁA NR XXXIII/243/2018 RADY GMINY RADOMYŚL NAD SANEM

z dnia 30 kwietnia 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Radomyśl nad Sanem oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) **uchwala się, co następuje:**

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Radomyśl nad Sanem dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na jej terenie przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego 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, termin przekazywania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. W celu uzyskania prawa do dotacji organ prowadzący niepubliczne przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, składa Wójtowi Gminy Radomyśl nad Sanem wniosek o udzielenie dotacji dla prowadzonej przez siebie placówki wychowania przedszkolnego, zawierający informację 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. Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Radomyśl nad Sanem powinien zawierać:

- 1) nazwa i adres organu prowadzącego
- 2) nazwa i adres jednostki dotowanej (REGON, NIP)
- 3) numer i data wydanego zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Radomyśl nad Sanem
- 4) imię i nazwisko lub nazwa osoby prowadzącej jednostkę dotowaną
- 5) planowaną liczbę uczniów w tym: niepełnosprawnych, objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz liczbę uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Radomyśl nad Sanem
- 6) nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja
- 7) podpis osoby prowadzącej.

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

§ 3. 1. Organ prowadzący niepubliczną placówkę oświatową w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, a za grudzień do dnia 5 grudnia, składa w Urzędzie Gminy Radomyśl nad Sanem informację o faktycznej liczbie dzieci – według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca.

2. Informację o liczbie dzieci, które zostały przyjęte lub odeszły z niepublicznej placówki po pierwszym dniu roboczym danego miesiąca, składa się łącznie z informacją o liczbie wychowanków – w kolejnym miesiącu. Wzór informacji miesięcznej stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

3. W miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) liczba uczniów uprawnionych do dotacji obejmuje średnią liczbę uczniów z miesięcy styczeń – czerwiec roku bieżącego.

§ 4. Dotacja jest przekazywana na rachunek bankowy niepublicznej placówki oświatowej w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że części za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do 20 stycznia oraz do 15 grudnia roku budżetowego.

§ 5. 1. Podmiot prowadzący jednostkę dotowaną sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informację o wysokości otrzymanej dotacji z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków.

2. Wzór rozliczenia dotacji zawierający zakres danych określa załącznik nr 3 do uchwały.

3. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji należy przekazać Wójtowi Gminy Radomyśl nad Sanem w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku po roku, którego dotyczy rozliczenie przekazanej dotacji. W przypadku gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w terminie do 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

4. Dotacje udzielone z budżetu gminy niewykorzystane, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, bądź pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

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

§ 6. 1. Kontrola udzielonej dotacji przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Radomyśl nad Sanem, w którym wskazuje się kontrolowany podmiot, osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli, szacunkowy czas trwania kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

2. O planowanej kontroli Wójt Gminy Radomyśl nad Sanem zawiadamia dotowaną placówkę wychowania przedszkolnego telefonicznie lub pisemnie, nie później niż na trzy dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie dotowanej placówki w dniach i godzinach pracy w niej obowiązujących.

4. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzone podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolującego

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisuje kontrolujący oraz osoba prowadząca dotowaną placówkę wychowania przedszkolnego.

6. Osoba prowadząca dotowaną placówkę może odmówić podpisu protokołu, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienie na piśmie o przyczynach tej odmowy.

7. Kontrolujący w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 8, zobowiązany jest odnieść się do podniesionych w nim okoliczności.

8. Wójt Gminy Radomyśl nad Sanem po zapoznaniu się z treścią protokołu kontroli oraz dokumentów wskazanych w ust. 8 i 9 może zarządzić uzupełniające czynności kontrolne.

9. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje sporządzenia wystąpienia pokontrolnego oraz wniosków z kontroli, a także ewentualnego dochodzenia zwrotu udzielonej dotacji

10. Na podstawie wyników kontroli Wójt Gminy Radomyśl nad Sanem przekazuje osobie prowadzącej dotowaną placówkę wychowania przedszkolnego wystąpienie pokontrolne, w którym zawiera w szczególności ustalenia z zakresu stanu faktycznego oraz ujawnione nieprawidłowości, formułując jednocześnie wnioski zmierzające do ich usunięcia.

11. Osoba prowadząca dotowaną placówkę wychowania przedszkolnego zobowiązana jest do przekazania Wójtowi Gminy Radomyśl nad Sanem, w terminie do 30 dni od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykonania wniosków pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania.

§ 7. 1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

2. Traci moc uchwała Nr XI/69/2015 z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie Gminy Radomyśl nad Sanem przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji oraz Uchwała Nr XXXI/225/2018 Rady Gminy Radomyśl nad Sanem z dnia 29 marca 2018 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Radomyśl nad Sanem oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

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

**Przewodniczący Rady Gminy
Radomyśl nad Sanem**

Edward Wermiński

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXXIII/243/2018
Rady Gminy Radomyśl nad Sanem
z dnia 30 kwietnia 2018 roku

.....
(pełna nazwa organu prowadzącego
Inną formę wychowania przedszkolnego)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

DLA INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO NA ROK

1. Nazwa i adres organu prowadzącego
2. Nazwa i adres jednostki dotowanej (REGON, NIP)
.....
3. Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Radomyśl nad Sanem.....
.....
4. Imię i nazwisko lub nazwa osoby prowadzącej jednostkę dotowaną:
.....
5. Planowana liczba uczniów, w tym:
..... uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu),
..... uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
..... uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
..... uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Radomyśl nad Sanem
6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja:
.....

.....
(podpis osoby prowadzącej)

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr XXXIII/243/2018
Rady Gminy Radomyśl nad Sanem
z dnia 30 kwietnia 2018 roku

.....
(pełna nazwa organu prowadzącego
Inną formę wychowania przedszkolnego)

Informacja o liczbie uczniów

w miesiącu..... roku.....

1. **Nazwa i adres jednostki dotowanej**
2. **Liczba uczniów w miesiącu, w którym składana jest informacja**.....
 - w tym niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności z orzeczenia)
 - w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
 - w tym uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.....
 - w tym uczniów, którzy nie są mieszkańcami Gminy Radomyśl nad Sanem.....

Dane uczniów spoza terenu Gminy Radomyśl nad Sanem:

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

.....
(podpis osoby prowadzącej)

Załącznik nr 3 do Uchwały Nr XXXIII/243/2018
Rady Gminy Radomyśl nad Sanem
z dnia 30 kwietnia 2018 roku

.....
(pełna nazwa organu prowadzącego
Inną formę wychowania przedszkolnego)

Roczne rozliczenie przekazanej dotacji w roku

1. Nazwa i adres jednostki dotowanej

.....

2. Informacja o wykorzystaniu dotacji

- Kwota otrzymanej dotacji ogółem (słownie.....)

.....

- Wydatki zrealizowane z dotacji ogółem..... (słownie.....)

.....

W tym (należy rozpisać wydatki z pozycji 2)

L.p.	Dowód księgowy stanowiący podstawę realizacji wydatku i rozliczenia dotacji		Wydatek z dotacji		
	Nazwa	Numer	Data wydatku	Kwota wydatku	Przeznaczenie wydatku
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Ogółem (równe kwocie z pozycji 2)					

3. Kwota niewykorzystanej dotacji ogółem.....

(słownie.....)

.....
(data i czytelny podpis składającego informację)