



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 29 grudnia 2017 r.

Poz. 9187

UCHWAŁA NR XLII/684/2017 RADY MIEJSKIEJ W STARYM SĄCZU

z dnia 20 grudnia 2017 roku

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych publicznym i niepublicznym przedszkolom, innym formom wychowania przedszkolnego, szkołom, w tym szkołom podstawowym, w których zorganizowano oddział przedszkolny i placówkom prowadzonym na terenie Gminy Stary Sącz, trybu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji oraz terminu i sposobu rozliczenia ich wykorzystania.

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) Rada Miejska w Starym Sączu uchwala, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji dla prowadzonych na terenie Gminy Stary Sącz publicznych i niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół, w tym szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny i placówek dla których organem prowadzącym są inne niż Gmina Stary Sącz i ministrowie osoby prawne i fizyczne;
- 2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oraz zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania;
- 3) termin przekazania informacji o liczbie uczniów;
- 3) termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) jednostce - należy przez to rozumieć dotowane przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę, w tym szkołę podstawową, w której zorganizowano oddział przedszkolny lub placówkę;
- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Gmina Stary Sącz i ministrowie osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Gminy Stary Sącz publiczne lub niepubliczne jednostki określone w pkt 1;
- 3) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów, wychowanków, dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, a także uczestników zajęć rewalidacyjnych i zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203).

§ 3. 1. Organ prowadzący składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji. Wniosek ten składa się do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji i zawiera, w szczególności:

- 1) dane o organie prowadzącym;
- 2) dane o jednostce;

- 3) numer i datę wydania zezwolenia na prowadzenie jednostki lub zaświadczenia o wpisie jednostki do ewidencji;
- 4) planowaną liczbę uczniów w roku budżetowym, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji;
- 5) miesiąc, od którego jednostka rozpocznie działalność (w przypadku jednostek nowo zakładanych).

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Stary Sącz określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Wysokość dotacji w każdym miesiącu jest uzależniona od liczby uczniów, z wyodrębnieniem liczby dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjnych, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych - ustalonej według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca.

2. Do 5 - tego dnia każdego miesiąca organ prowadzący składa do Burmistrza Starego Sącza, informację o liczbie uczniów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Przypadająca na miesiąc część dotacji rocznej dla jednostki przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły, w tym szkoły podstawowej w której zorganizowano oddział przedszkolny, placówki lub zespołu szkół lub placówek w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że część zastyczeń i grudzień jest przekazywana w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia i do 15 grudnia roku budżetowego.

§ 5. 1. Dotacja dla jednostki podlega rozliczeniu w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku przekazania dotacji.

2. W przypadku, gdy jednostka kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w ciągu 15 dni od dnia zakończenia działalności.

3. Dokumenty księgowe z tytułu wydatkowania dotacji, należy opisać w następujący sposób: „Sfinansowano z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Stary Sącz dla (*podać nazwę jednostki) w wysokości zł. (słownie złotych: ...).”.

4. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077).

5. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji na wydatki jednostki określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 6. 1. Burmistrz Starego Sącza przeprowadza kontrolę jednostki, pod względem prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, w tym przedstawionych danych o liczbie uczniów, w oparciu o dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wydane przez Burmistrza Starego Sącza zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) podstawę prawną;
- 3) imię i nazwisko kontrolującego;
- 4) nazwę i adres kontrolowanego;
- 5) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- 6) zakres i termin kontroli;
- 7) czas trwania kontroli.

3. Kontrola może być przeprowadzana okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

4. Kontrolujący ma prawo do:

- 1) wstępu do kontrolowanej jednostki;

2) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli, z zachowaniem wymogów przewidzianych w przepisach odrębnych;

3) wglądu do list obecności i ich weryfikacji, w przypadku jednostek, o których mowa w pkt 22.

5. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz przekazuje organowi prowadzącemu.

6. Organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia przekazania protokołu, o którym mowa w ust. 5.

7. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6, 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.

8. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

9. W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego, Burmistrz Starego Sącza przekazuje organowi prowadzącemu wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne.

10. Organ prowadzący jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, nie krótszym niż 14 dni, poinformować Burmistrza Starego Sącza o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 7. 1. Traci moc uchwała Nr XXVIII/409/2016 Rady Miejskiej w Starym Sączu dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych szkół podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Stary oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Do rozliczania dotacji za rok 2017 stosuje się przepisy uchwały, o której mowa w ust. 1.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Starego Sącza.

§ 9. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Starym Sączu

Ewa Zielińska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLII/684/2017
RADY MIEJSKIEJ W STARYM SĄCZU
z dnia 20 grudnia 2017 roku

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Burmistrz Starego Sącza

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA ROK**

.....
(nazwa i adres jednostki dotowanej)

1) Status jednostki:	
<input type="checkbox"/> <i>publiczna</i>	<input type="checkbox"/> <i>niepubliczna</i>
<i>numer zezwolenia i data wydania zezwolenia wydanego przez Gminę Stary Sącz na założenie jednostki publicznej:</i>	<i>numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek niepublicznych prowadzonej przez Urząd Miejski w Starym Sączu:</i>
.....
2) Imię i nazwisko lub nazwa osoby prowadzącej jednostkę dotowaną:	
.....	
3) Planowana liczba uczniów:, w tym:	
..... uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu o kształceniu specjalnym);	
..... uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;	
..... uczniów nie będących uczniami niepełnosprawnymi i nie będących mieszkańcami Gminy Stary Sącz	
.....uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
4) Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:	
.....	

.....
(podpis osoby prowadzącej)

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Starym Sączu

Ewa Zielińska

pieczęta i podpis

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Starym Sączu

Ewa Zielińska

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XLII/684/2017
RADY MIEJSKIEJ W STARYM SĄCZU
z dnia 20 grudnia 2017 roku

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

**Informacja o wydatkach
poniesionych z dotacji z budżetu Gminy Stary Sącz otrzymanej za miesiące od.....do.....
otrzymanej za rok
w kwocie: zł**

Nazwa jednostki:

Adres jednostki:

L.p.	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:

Numer telefonu:

.....
pieczęć i podpis

*) Wypełnić oddzielnie, gdy rozliczenie dotyczy uzupełnienia do dotacji z roku poprzedniego.

Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (*nie wypełnia placówka)

Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym (wypełnia pracownik merytoryczny)	Weryfikacja rozliczenia pod względem finansowym (wypełnia pracownik merytoryczny)
.....
..... pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji data: pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji data:

Zatwierdzam rozliczenie (*data i podpis Burmistrza lub upoważnionego pracownika Urzędu Miejskiego w Starym Sączu*)

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Starym Sączu

Ewa Zielińska