



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 29 grudnia 2017 r.

Poz. 9206

### UCHWAŁA NR XL/318/2017 RADY GMINY JABŁONKA

z dnia 27 grudnia 2017 roku

#### **w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego i szkół podstawowych prowadzonych na terenie Gminy Jabłonka oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2017, poz. 1875, z późn. zm.) oraz art.38 ust.1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz.2203) Rada Gminy Jabłonka uchwała, co następuje:

**§ 1. 1.** Uchwałę stosuje się do działających na terenie Gminy Jabłonka:

- 1) prowadzonych przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego- publicznych przedszkoli, w tym przedszkoli specjalnych, publicznych szkół podstawowych, innych publicznych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych;
  - 2) prowadzonych przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego- niepublicznych przedszkoli, w tym przedszkoli specjalnych, niepublicznych szkół podstawowych, innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych w niepublicznych szkołach podstawowych;
- zwanych dalej: jednostkami

2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Jabłonka dla jednostek, o których mowa w ust. 1 uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

**§ 2.** Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o uczniu - należy przez to odpowiednio rozumieć ucznia jednostki, a także dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

**§ 3. 1.** Organ prowadzący jednostkę składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji do Wójta Gminy Jabłonka do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4. 1.** Organ prowadzący jednostkę dla każdej jednostki składa do piątego dnia każdego miesiąca roku udzielenia dotacji informację o liczbie uczniów ustalonej według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

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

**§ 5.** Organ prowadzący jednostkę składa rozliczenie z wykorzystania dotacji do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji przedstawiając dane określone w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 6.** W dotowanych jednostkach Wójt Gminy Jabłonka może okresowo przeprowadzać kontrolę obejmującą:

- 1) Weryfikację z dokumentacją przebiegu nauczania zgodności danych o liczbie uczniów wykazywanych w informacji miesięcznej o liczbie uczniów;
- 2) Weryfikację prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych( Dz. U. z 2017 r. poz.2203)

**§ 7. 1.** Kontrolę, o której mowa w § 6 przeprowadzają przedstawiciele Gminy Jabłonka upoważnieni przez Wójta Gminy Jabłonka, zwani dalej kontrolerami, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego im przez Wójta, zawierającego:

- 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.

2. Kontroler jest zobowiązany powiadomić organ prowadzący jednostkę kontrolowaną o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli - co najmniej na 7 dni przed kontrolą.

**§ 8.** Kontroler ma prawo do:

- 1) swobodnego poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej, w tym do wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli;
- 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.

**§ 9. 1.** Z przeprowadzonej kontroli kontroler sporządza protokół, którego jeden egzemplarz przekazuje osobie reprezentującej jednostkę kontrolowaną.

2. Jednostce kontrolowanej i organowi ją prowadzącemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolerowi na piśmie w terminie 14 dni od dnia przedłożenia protokołu do podpisania.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń z ust. 2, kontroler jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontroler dokonuje zmiany lub uzupełniania protokołu kontroli.

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

**§ 10. 1.** W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego Wójt Gminy Jabłonka przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości- zalecenia pokontrolne.

2. Organ prowadzący jednostkę jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, nie krótszym niż 14 dni, poinformować Wójta Gminy Jabłonka o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

**§ 11. 1.** Na dowodach księgowych sfinansowanych z dotacji dla jednostki umieszcza się na trwałe opis określający nazwę jednostki i kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z dotacji z budżetu Gminy Jabłonka dla jednostki.

2. W przypadku, gdy księgi finansowe znajdują się poza siedzibą dotowanej jednostki, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostępność ksiąg finansowych i dowodów księgowych, na czas kontroli, w siedzibie dotowanej jednostki.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jabłonka.

§ 13. 1. Traci moc uchwała Nr XVI/121/2016 Rady Gminy Jabłonka z dnia 18 stycznia 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych szkół podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Jabłonka oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji ( Dz. Urz. z 2016 r. poz. 603 ).

2. Traci moc uchwała Nr X/78/2015 Rady Gminy Jabłonka z dnia 27 sierpnia 2015 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół prowadzonych na terenie Gminy Jabłonka oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji ( Dz. Urz. z 2015 r. poz. 5075 ).

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

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Jabłonka

**mgr inż. Eugeniusz Moniak**

Załącznik Nr 1  
 do Uchwały nr XL/318/2017 Rady Gminy Jabłonka  
 z dnia 27 grudnia 2017 r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

Wójt Gminy Jabłonka

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK .....

Zwracam się z wnioskiem o udzielenie dotacji na rok .....dla:

.....  
( nazwa i adres jednostki<sup>1</sup>)

<b>1) Status placówki:</b>																				
<input type="checkbox"/> publiczna  numer zezwolenia i data wydania zezwolenia wydanego przez Gminę Jabłonka na założenia placówki publicznej: .....	<input type="checkbox"/> niepubliczna  numer i data wydania zaświadczenia i wpisie do ewidencji niepublicznych placówek prowadzonych przez Urząd Gminy Jabłonka : .....																			
<b>2) Imię i nazwisko lub nazwa osoby prowadzącej jednostkę dotowaną:.....</b>																				
<b>3) Planowana miesięczna liczba uczniów:....., w tym:</b> ..... uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu); ..... uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju; ..... uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi; ..... uczniów nie będących mieszkańcami <sup>2</sup> Gminy Jabłonka																				
<b>4) Nazwa banku i numer rachunku bankowego przedszkola/szkoły, na który ma być przekazywana dotacja:</b> ..... <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																				

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

.....  
(podpis osoby prowadzącej)

<sup>1</sup> Uwaga: Załącznik należy wypełnić i złożyć oddzielnie dla każdej jednostki z § 1 uchwały.

<sup>2</sup> Wypełnić w przypadku placówek wychowania przedszkolnego w zakresie uczniów do końca roku przedszkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 6 lat, nie będących uczniami niepełnosprawnymi



**Załącznik Nr 3**  
**do Uchwały nr XL/318/2017 Rady Gminy Jabłonka**  
**z dnia 27 grudnia 2017 r.**

.....  
 (pieczęć organu prowadzącego)

**Informacja o wydatkach jednostki**  
**poniesionych z dotacji z budżetu Gminy Jabłonka 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 dokonanej zakupu lub płatności	Data dokonanej płatności	Wskazane kwoty płatności angażującej środki dotacji
1.						
2.						
3.						
....						
<b>Razem ze środków dotacji:</b>						

**Uwagi:**.....

**Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie:**.....

**Numer telefonu kontaktowego:**.....

**Imię i nazwisko osoby prowadzącej jednostkę:**.....

**Numer telefonu:**.....

.....  
 pieczęć i podpis

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

Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym( wypełnia właściwy wydział Urzędu Gminy)	Weryfikacja rozliczenia pod względem finansowym( wypełnia właściwy wydział Urzędu Gminy)
..... ..... .....	..... ..... .....
..... pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji	..... pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji
<b>data:</b> .....	<b>data:</b> .....

**Zatwierdzam rozliczenie:**

.....  
 (data i podpis)