



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 15 grudnia 2017 r.

Poz. 5409

UCHWAŁA NR XXXI/219/17 RADY GMINY KOMARÓW-OSADA

z dnia 30 listopada 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2017 roku, poz. 1875) oraz art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) - Rada Gminy Komarów-Osada uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla publicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Komarów- Osada.

§ 2. 1. Osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego lub osoba fizyczna prowadząca inną formę wychowania przedszkolnego otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu gminy Komarów-Osada w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli prowadzonym przez najbliższą gminę z zastrzeżeniem ust.2.

2. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia innej formy wychowania przedszkolnego, o której mowa w ust. 1, otrzymywana z budżetu Gminy Komarów-Osada, nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez najbliższą gminę.

§ 3. 1. Osoby prowadzące publiczne inne formy wychowania przedszkolnego składają informację o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie uczniów w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji niezbędną do zaprojektowania budżetu Gminy Komarów-Osada.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Osoby, o których mowa w § 2 prowadzące publiczne inne formy wychowania przedszkolnego składają w terminie do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego w Urzędzie Gminy Komarów-Osada informacje o faktycznej liczbie uczniów publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, na których przysługuje dotacja, określona w § 2 według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej publicznej innej formy wychowania przedszkolnego po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja składa się wraz z informacją i liczbie uczniów w miesiącu następnym z podaniem liczby dni pozostawania uczniem.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Osoby prowadzące inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 1, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Komarów-Osada pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

1) roczne, 20 dni po zakończeniu roku budżetowego,

2) osoby prowadzące inne publiczne formy wychowania przedszkolnego, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania dotacji za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

2. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

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

4. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji w tym faktycznej liczby uczniów dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów uczniów oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę o których mowa w § 2.

2. Kontrola obejmuje:

1) Prawidłowość danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów na podstawie:

a) dokumentacji przebiegu nauczania,

b) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,

c) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji: w tym zawierających dane osobowe wychowanków.

2) Prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty - na podstawie dokumentacji finansowo - księgowej, obejmującej:

a) ewidencję księgową,

b) wyciągu z dotacyjnego rachunku bankowego,

c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,

d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń, dokumenty świadczące o rodzajach dokonanych wydatków).

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Komarów-Osada na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Komarów-Osada i po okazaniu upoważnienia.

2. Upoważnienie zawiera:

1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,

2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,

3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników,

4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;

5) określenie zakresu kontroli,

6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,

7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki, a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi, a osobami reprezentującymi jednostkę kontrolowaną.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym - nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowaną jednostkę oświatową.

7. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzone podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej 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 i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny jej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 9. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca, kontrolowanej jednostki odmawia podpisania protokołu - protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotacje o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu komisji.

4. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę może zgłosić Wójtowi Gminy Komarów-Osada w terminie do 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce Wójt Gminy w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 10 ust. 4, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Komarów-Osada uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 9 ust. 4.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Komarów-Osada.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Jerzy Palczyński

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXI/219/17
Rady Gminy Komarów-Osada
z dnia 30 listopada 2017 r.

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

.....
(pieczęć organu prowadzącego
– osoby prawnej
lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Wójt Gminy Komarów-Osada

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej

.....

2. Dane jednostki prowadzącej publiczną inną formę wychowania przedszkolnego/ (zwanej dalej jednostka oświatową):

- a) nazwa.....
- b) typ i rodzaj jednostki oświatowej , forma kształcenia (dzienna, stacjonarna).....
- c) charakter: publiczny
- d) adres i numery telefonów jednostki oświatowej.....

3. Numer, data zezwolenia na prowadzenie jednostki oświatowej

4. Numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej

5. Planowana liczba uczniów w roku w innej publicznej formie wychowania przedszkolnego:

w okresach: styczeń – sierpień; wrzesień – grudzień.....

- w tym planowana liczba wychowanków niepełnosprawnych:

w okresach: styczeń – sierpień; wrzesień – grudzień.....

Zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć imienna i czytelny podpis osoby fizycznej
lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej
dotowaną jednostkę)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXI/219/17
Rady Gminy Komarów-Osada
z dnia 30 listopada 2017 r.

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów
według stanu na pierwszy dzień miesiąc 20... roku**

Przekazać w terminie do 10 każdego miesiąca

.....
(pieczęć organu prowadzącego
- osoby prawnej
lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Wójt Gminy Komarów-Osada

1. Nazwa i adres jednostki prowadzącej inną publiczną formę wychowania przedszkolnego

.....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej

.....

3. Aktualna liczba uczniów w innej publicznej formie wychowania przedszkolnego
....., w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem odrębnych rodzajów
niepełnosprawności i liczby uczniów z taką niepełnosprawnością:

- rodzaj niepełnosprawności(waga)

- liczba uczniów z taką niepełnosprawnością.....

4. Liczba uczniów objętych inną publiczną formą wychowania przedszkolnego spoza terenu Gminy
Komarów-Osada

Lp.	Imię i Nazwisko ucznia	Wiek	Waga	Nazwa i adres gminy

.....
.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(pieczęć imienna i czytelny
podpis osoby fizycznej lub
przedstawiciela osoby prawnej
prowadzącej dotowaną
jednostkę)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXI/219/17
Rady Gminy Komarów-Osada
z dnia 30 listopada 2017 r.

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Komarów-Osada

Przekazać w terminie:

- 20 dni po zakończeniu roku,
- 15 dni od zakończenia działalności

.....
(pieczęć organu prowadzącego
– osoby prawnej
lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Wójt Gminy Komarów-Osada

1. Nazwa i adres jednostki prowadzącej inną publiczną formę wychowania przedszkolnego

.....
.....

2. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana:

..... zł; wykorzystana: zł.

3. Faktyczna liczba uczniów innej publicznej formy wychowania przedszkolnego w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego, (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	Liczba uczniów niepełnosprawnych
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

4. Faktyczna liczba uczniów innej publicznej formy wychowania przedszkolnego spoza terenu gminy

Miesiąc	Liczba ogółem	W tym liczba i nazwa gminny, z terenu której pochodzą uczniowie
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		

