



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 20 grudnia 2017 r.

Poz. 8689

UCHWAŁA NR LII/398/17 RADY MIEJSKIEJ W CZEMPINIU

z dnia 18 grudnia 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Czempin oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875) oraz na podstawie 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 Czempiniu uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Czempin dla niepublicznych przedszkoli oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. W celu uzyskania prawa do dotacji organy prowadzące niepubliczne przedszkola składają corocznie Burmistrzowi Gminy Czempin wniosek o udzielenie rocznej dotacji zawierający informacje o planowanej liczbie uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku, zawierający zakres danych, określa załącznik nr 1 do uchwały.

3. Burmistrz Gminy Czempin informuje pisemnie wnioskodawcę o wysokości kwoty dotacji przysługującej na jednego ucznia do 31 grudnia roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 3. 1. Organ prowadzący dotowany podmiot oświatowy składa w terminie do piątego dnia każdego miesiąca roku udzielania dotacji Burmistrzowi Gminy Czempin informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

2. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanego podmiotu oświatowego po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z informacją o liczbie uczniów w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania uczniem.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

4. Miesięczna transza rocznej dotacji obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa w ust. 1 i 2 i wypłacana do ostatniego dnia miesiąca na rachunek bankowy jednostki wskazany we wniosku, z uwzględnieniem korekt przekazywanych w trakcie roku. Transza dotacji za miesiąc styczeń przekazywana jest nie później niż do dnia 20 stycznia, zaś transza za grudzień – nie później niż do 15 grudnia.

§ 4. 1. Organy prowadzące dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w §1 są obowiązane sporządzać i przekazywać Burmistrzowi Gminy Czempin pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 30 stycznia roku następnego.

2. Organy prowadzące podmioty oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych podawanych w rozliczeniu za rok 2018, stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

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

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

6. Rozliczenie dotacji dokonywane jest przez Burmistrza Gminy Czempin w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku przekazania dotacji, o czym zawiadamia się pisemnie uprawnionego do dotacji.

7. Niewykorzystana do końca roku budżetowego dotacja, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi.

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo okresowej kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości jej wykorzystania, przez dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w §1.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy w Czempiniu na podstawie imiennego upoważnienia wydanego im przez Burmistrza Gminy Czempin po okazaniu tego upoważnienia.

3. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, w siedzibie kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 5, w terminie uzgodnionym z kontrolującym - nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

7. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służące dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

8. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

9. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

10. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu oświatowego: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać: nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres, wskazanie organu prowadzącego, imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę, datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą, imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot (dyrektora) i osoby pełniące funkcję głównego księgowego, opis dokonanych ustaleń faktycznych, opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków, opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów, informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli, informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy, dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu, podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 7. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają 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. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot oświatowy może zgłosić Burmistrzowi Gminy Czempień w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Gminy Czempień rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

5. Po dokonaniu analizy zgłoszonych zastrzeżeń mogą zostać podjęte dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnia protokół pokontrolny.

6. Po zakończeniu postępowania kontrolnego Burmistrz Gminy Czempień w terminie 30 dni przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a razie stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

§ 8. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Burmistrz Gminy Czempień w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 7 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Burmistrza Gminy Czempień o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 9. Na dowodach księgowych sfinansowanych z dotacji umieszcza się w sposób trwały opis określający nazwę organu i kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z dotacji z budżetu Gminy Czempień.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Czempień.

§ 11. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
(-) Łukasz Grygier

Załącznik nr 1 do uchwały
Nr LII/398/17
Rady Miejskiej
w Czempiniu
z dnia 18 grudnia 2017r.

.....
(pieczęć przedszkola)

Burmistrz Gminy Czempień

**Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej
dla niepublicznego przedszkola na rok**

1. Nazwa i adres wnioskodawcy

.....
.....

2. Dane przedszkola

a) nazwa

.....
.....

b) adres i numery telefonów jednostki oświatowej

.....
.....

3. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanego podmiotu oświatowego

.....
.....

4. Planowana liczba uczniów w przedszkolu w roku w okresach:

styczeń – sierpień

.....

wrzesień – grudzień

.....

- planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności*:

..... -,
..... -,
..... -

- planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju dziecka w okresach:

styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

- planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w okresach:

styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczętka imienna i czytelny
podpis osoby prowadzącej
dotowaną jednostkę)

* rozwinąć w zależności od ilości rodzajów niepełnosprawności (np. słabosłyszących - 4; słabowidzących - 3)

Pouczenie:

Wniosek o udzielenie dotacji składa się w terminie do 30 dnia września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

Załącznik nr 2 do uchwały
Nr LII/398/17
Rady Miejskiej w Czempiniu
z dnia 18 grudnia 2017r.

.....
(pieczęć przedszkola)

Burmistrz Gminy Czempień

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

1. Nazwa i adres przedszkola
.....
.....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanego podmiotu oświatowego
.....
.....

3. Aktualna liczba uczniów w przedszkolu w miesiącu wynosi

- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów
niepełnosprawności i wieku dzieci:

..... -,
..... -,
..... -

Załącznik 1. Dane dzieci do informacji miesięcznej

Załącznik 1. Dane dzieci do informacji miesięcznej

Liczba dzieci w miesiącu, w którym składana jest informacja	Liczba dzieci w miesiącu następującym po miesiącu, w którym składana jest informacja
Miesiąc:.....	Miesiąc:.....
Liczba dzieci:.....	Liczba dzieci:.....
Dane dzieci:	Dane dzieci:
1. imię i nazwisko:.....	1. imię i nazwisko:.....
data urodzenia:.....	data urodzenia:.....
adres zamieszkania	adres zamieszkania
.....
.....
gmina:.....	gmina:.....
2. imię i nazwisko:.....	2. imię i nazwisko:.....
data urodzenia:.....	data urodzenia:.....
adres zamieszkania	adres zamieszkania
.....
.....
gmina:.....	gmina:.....

.....
(miejscowość, data).....
(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

*niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

Informację o liczbie dzieci objętych opieką należy złożyć do 5 dnia miesiąca, na który ma zostać udzielona dotacja.

Załącznik nr 3 do uchwały
Nr L.II/398/17
Rady Miejskiej w Czempiniu z dnia
18 grudnia 2017r.

(pieczęćka przedszkola)

Burmistrz Gminy Czempień

Rozliczenie wykorzystania dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Czempień w roku

1. Nazwa i adres przedszkola:
.....
.....
.....
2. Rozliczenie za okres:
.....
3. Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana:
..... zł; wykorzystana: zł.

Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj, nr i data dokumentu finansowego	Data dokonania płatności	Kwota w jakiej wydatek sfinansowano środkami z dotacji
			OGÓŁEM	

.....
Imię i nazwisko osoby
sporządzającej sprawozdania

.....
(pieczęćka imienna i czytelny
podpis osoby fizycznej lub osoby
reprezentującej osobę prawną –
organu prowadzącego)

Telefon:

Faks:
Adres e-mail:

7. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Miejscowość i data

.....
*(Podpis oraz pieczęć
upoważnionego pracownika
organu dotującego)*

Pouczenie:
Roczne rozliczenie dotacji należy złożyć do 30 stycznia roku następującego po roku, na który została udzielona dotacja