

**UCHWAŁA NR XLI/5/2018
RADY GMINY SADKI**

z dnia 25 stycznia 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Sadki dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego

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) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Sadki dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, w tym zakres danych które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę publiczną lub niepubliczną prowadzoną przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, działającą odpowiednio na podstawie zezwolenia wydanego przez Wójta Gminy Sadki lub wpisaną do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonych przez Wójta Gminy Sadki;
- 2) przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole publiczne lub niepubliczne prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, działającą odpowiednio na podstawie zezwolenia wydanego przez Wójta Gminy Sadki lub wpisaną do ewidencji szkół niepublicznych prowadzoną przez Wójta Gminy Sadki;
- 3) innej formie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć publiczną lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, działającą odpowiednio na podstawie zezwolenia wydanego przez Wójta Gminy Sadki lub wpisaną do ewidencji szkół niepublicznych prowadzoną przez Wójta Gminy Sadki;
- 4) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego prowadzących szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego;
- 5) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych - należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- 6) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
- 7) roku bazowym - należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy;
- 8) roku budżetowym - należy przez to rozumieć rok, na który jest uchwalana ustawa budżetowa i są udzielane dotacje;
- 9) organie dotującym - należy przez to rozumieć: Gminę Sadki;
- 10) uczniu - należy przez to rozumieć również: dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
- 11) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sadki, który jest organem uprawnionym do udzielania, rozliczania i kontroli dotacji udzielonych z budżetu gminy Sadki.
- 12) Kontrolujący - osoby upoważnione przez Wójta do przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Sadki

13) symbolach przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego – należy przez to rozumieć wagi przypisane uczniom objętym kształceniem specjalnym w przepisach w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na dany rok budżetowy.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, złożony w Urzędzie Gminy w Sadkach w terminie do dnia 30 września roku bazowego.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 1, zawiera informacje o:

- a) organie prowadzącym i sposobie jego reprezentacji;
- b) placówce oświatowej, w tym dane adresowe jej siedziby, a także innych lokalizacji prowadzenia zadań oświatowych;
- c) planowanej liczbie uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym z uwzględnieniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego;
- d) planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, jeżeli takie zadanie placówka planuje realizować;
- e) planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, jeżeli takie zadanie placówka planuje realizować;
- f) rachunku bankowym należącym do placówki oświatowej, wskazanym do przekazywania dotacji na placówkę, której wniosek dotyczy.

4. Organ prowadzący placówkę oświatową zobowiązany jest pisemnie poinformować Wójta Gminy Sadki o zmianie danych zawartych we wniosku, o których mowa w ust. 3 pkt. a, b i f, w terminie 7 dni od dnia ich zaistnienia.

§ 4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 niniejszej uchwały. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest powiadomić Urząd Gminy w Sadkach stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego w terminie wskazanym w § 3. ust. 4.

§ 5. 1. Wysokość dotacji ustala się oddzielnie odpowiednio dla każdej szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego na rok budżetowy.

2. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego lub osoba upoważniona przez ten organ zobowiązane są do złożenia w Urzędzie Gminy w Sadkach w terminie do dnia 5 każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na 1 roboczy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

3. Informację, o której mowa w ust.2, organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju.

4. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego lub osoba upoważniona przez ten organ wraz z informacją, o której mowa w ust. 2, dodatkowo przekazuje informację o uczniach, którzy w danym miesiącu uczęszczają do dotowanej placówki wychowania przedszkolnego, ale nie są mieszkańcami gminy Sadki, a jednocześnie nie są uczniami objętymi kształceniem specjalnym i nie są uczniami realizującymi obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Dodatkowa informacja, o której mowa w ust. 4, zawiera dane o miejscu zamieszkania ucznia ustalone na podstawie oświadczenia rodziców o miejscu zamieszkania.

6. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 2, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej szkole, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego na dany miesiąc.

§ 6. 1. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały w terminie do dnia 15 stycznia roku budżetowego.

2. Wójt ma prawo żądania dodatkowych informacji i wyjaśnień do rozliczenia złożonego przez organ prowadzący.

3. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący tę jednostkę powiadamia Wójta o zakończeniu jej działalności i w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje mu rozliczenie dotacji otrzymanych w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.

4. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja organ prowadzący jednostkę dotowaną przekazał ją do prowadzenia innemu podmiotowi, w terminie 30 dni od dnia jej przekazania powiadamia Wójta i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania prowadzenia tej jednostki innemu podmiotowi.

5. W przypadkach określonych w ust. 3 i 4 do rozliczenia pobranej dotacji stosuje się odpowiednio zapisy § 6.

§ 7. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest udostępnić na żądanie organu dotującego dokumentację potwierdzającą faktyczną liczbę uczniów uczęszczających odpowiednio do szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego oraz udzielania w tym zakresie niezbędnych informacji.

3. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne imienne upoważnienie wydane przez Wójta Gminy w Sadkach, które zawiera:

- 1) imię i nazwisko osoby lub osób przeprowadzających kontrolę;
- 2) nazwę kontrolowanej placówki;
- 3) program kontroli;
- 4) przewidywany czas trwania kontroli.

4. Kontrolujący mają obowiązek powiadomić organ prowadzący o planowanym terminie kontroli, co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.

5. Kontroli, o której mowa w ust. 1 podlega:

- 1) prawidłowość pobrania dotacji w zakresie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów, wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 5 ust. 2 uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanej szkole, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego w zakresie o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 6 ust. 1 uchwały, z dokumentacją organizacyjną, finansową i dokumentacją przebiegu nauczania szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) pobrana nienależnie,
- 3) pobrana w nadmiernej wysokości
- podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

7. Wójt ma prawo do zlecenia kontroli w trybie natychmiastowym z pominięciem terminu o którym mowa w ust. 4, jeśli czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę wykluczenia pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości .

8. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym niezwłocznego przedstawienia żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień, oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.

9. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolującym warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, organ prowadzący dostarcza żądane przez kontrolerów dokumenty na adres wskazany przez Wójta.

7. Kontrolujący może żądać wydania kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz udzielenia wyjaśnień na piśmie.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany. Protokół stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli.

2. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

3. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 5 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 3 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

6. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, kontrolujący czyni o tym zapis w protokole.

7. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 9. Traci moc uchwała nr XXIX/81/2016 Rady Gminy w Sadkach z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Sadki przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Sadkach.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy



Barbara Gajewska

UZASADNIENIE

Z końcem roku 2017 straciły moc przepisy Ustawy o systemie oświaty, zawierające delegację do określania przez radnych zasad i trybu udzielania dotacji oświatowych. Chodzi o dotychczasowe art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4. Odpowiednie upoważnienie dla rad znajduje się teraz w nowej ustawie o finansowaniu zadań oświatowych. W związku z tym faktem podjęcie nowej uchwały jest konieczne i uzasadnione.

Przewodnicząca Rady Gminy


Barbara Gajewska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLI/5/2018
Rady Gminy Sadki
z dnia 25 stycznia 2018 r.

WNIOSEK
o udzielenie dotacji z budżetu gminy Sadki
na rok

Część A

Dane o organie prowadzącym:

Nazwa organu prowadzącego:

Adres organu prowadzącego:

Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji (numer, nazwa i adres banku)

.....

Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący:

Nazwisko i imię:

Pełniona funkcja:

Część B

Dane o szkole/przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego*:

Status jednostki: publiczna/niepubliczna*

Nazwa

Adres

Data wydania zezwolenia/wpisu do ewidencji*

Nr zezwolenia/wpisu do ewidencji*

REGON i NIP

Dane kontaktowe

Nr telefonu

Adres e-mail

Część C

Dane o planowanej liczbie uczniów

1. Planowana liczba uczniów, w tym uczniów:
 - a) niepełnosprawnych, ze względu na następujące rodzaje niepełnosprawności:
.....
(wymienić jakie),
2. Planowana liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka
3. Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
4. Planowana liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi

.....
podpis osoby reprezentującej organ
prowadzący

Miejscowość, data

* niewłaściwe skreślić,

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XLI/5/2018

Rady Gminy Sadki

z dnia 25 stycznia 2018 r.

INFORMACJA*
o faktycznej liczbie uczniów

Dane o organie prowadzącym

Nazwa

Adres

Dane o szkole/przedszkolu/innej formy wychowania przedszkolnego

Nazwa

Adres

Informuję, że wg stanu na dzień

1) liczba uczniów wynosi, w tym uczniów

* niepełnosprawnych: ze względu na

(podać rodzaj niepełnosprawności/ symbol przypisany kategoriom kształcenia specjalnego).

2) liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju wynosi

3) liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynosi

4) liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Sadki, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi wynosi i są oni mieszkańcami następujących gmin:

a) gmina - uczniów, (podać imiona i nazwiska uczniów oraz datę urodzenia i adres zamieszkania),
.....

b) gmina - uczniów, (podać imiona i nazwiska uczniów oraz datę urodzenia i adres zamieszkania),
.....

.....
podpis osoby reprezentującej organ
prowadzący

Miejscowość, data

* informację należy przygotować oddzielnie dla każdej jednostki,

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XLI/5/2018
Rady Gminy Sadki
z dnia 25 stycznia 2018 r.

ROZLICZENIE
wykorzystania dotacji w roku

Dane o organie prowadzącym

Nazwa

Adres

Dane o szkole/przedszkolu/innej formy wychowania przedszkolnego*

Nazwa

Adres

ZESTAWIENIE
wydatków poniesionych na bieżącą działalność szkoły/przedszkola/innej formy wychowania
przedszkolnego*, finansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem

L.p.	Rodzaje wydatków	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenia pracowników	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Funduszu Pracy)	
3.	Opłaty za media	
4.	Zakup materiałów, wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych	
5.	Bieżące naprawy	
6.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
7.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej (<i>wymienić w kolejnych pozycjach jakie</i>)	
Ogółem kwota wykorzystanej dotacji		

Kwota otrzymanej dotacji w roku

Kwota wykorzystanej dotacji

Kwota dotacji niewykorzystanej

.....
podpis osoby reprezentującej organ
prowadzący

Miejscowość, data

*niewłaściwe skreślić.