

**UCHWAŁA NR XXXII/213/2018
RADY GMINY LUBRZA**

z dnia 29 marca 2018 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Lubrza dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego

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 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Lubrza dla niepublicznych przedszkoli 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) przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole niepubliczne prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego,
- 2) innej formie wychowania przedszkolnego należy przez to rozumieć niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego,
- 3) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego prowadzących przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego,
- 4) 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),
- 5) 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),
- 6) roku bazowym - należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy,
- 7) roku budżetowym - należy przez rozumieć rok, na który jest uchwalana ustawa budżetowa i są udzielane dotacje,
- 8) organie dotującym - należy przez to rozumieć: Gminę Lubrza,
- 9) uczniu - należy przez to rozumieć również: dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

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

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Obowiązek złożenia wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1 powyżej, dotyczy podmiotów występujących po raz pierwszy o przyznanie dotacji, jak i tych, które z dotacji już korzystały.

§ 4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący 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 przedszkole i inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest powiadomić Urząd Gminy Lubrza stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego.

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

2. Organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do złożenia w Urzędzie Gminy Lubrza w terminie do 5 dnia każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

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

§ 6. 1. Organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały w terminie do dnia 10 stycznia roku następującego po roku budżetowym.

2. W sytuacji zaprzestania prowadzenia działalności, lub utraty prawa do prowadzenia działalności przez dotowanego, na którą dotacja była udzielana, dotowany zobowiązany jest do złożenia ostatecznego rozliczenia otrzymanej dotacji w terminie 15 dni od daty wystąpienia wymienionych okoliczności i zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości na rachunek bankowy Urzędu Gminy Lubrza.

3. Dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie dokumentów przedkładanych przez dotowanego, a związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji.

§ 7. 1. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację wydatków finansowanych z dotacji.

2. Każdy z dokumentów potwierdzających wydatki poniesione z dotacji powinien zostać opisany na odwrocie w sposób trwały.

3. Opis, o którym mowa w ust. 2 powyżej, powinien zawierać w szczególności:

- 1) wskazanie, jaka kwota wydatku została pokryta ze środków dotacji,
- 2) określenie przeznaczenia wydatku,
- 3) nazwę podmiotu dotowanego,
- 4) podpis osoby upoważnionej do reprezentowania dotowanego.

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

2. Organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest udostępnić na żądanie organu dotującego dokumentację potwierdzającą faktyczną liczbę uczniów uczęszczających odpowiednio do 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 Lubrza. W upoważnieniu wskazany jest w szczególności: kontrolowany podmiot, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osób upoważnionych do przeprowadzenia kontroli a także zakres kontroli, termin kontroli oraz okres objęty kontrolą.

4. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie wydatkowania dotacji, jak i po jej wykorzystaniu:

- 1) okresowo, po uprzednim powiadomieniu kontrolowanej jednostki o terminie planowanej kontroli, nie później niż na 7 dni przed planowanym rozpoczęciem kontroli,
- 2) doraźnie, bez powiadomienia, w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia 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 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 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.

§ 9. 1. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów, ustnych lub pisemnych wyjaśnień, oświadczeń oraz opinii rzeczoznawców zebranych w toku postępowania kontrolnego.

2. Kontrolujący może żądać od kontrolowanego dotowanego sporządzenia kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

3. W związku z przeprowadzaniem kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji przez przedszkola lub inne formy wychowania przedszkolnego, kontrolujący może przetwarzać dane osobowe uczniów tych przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego.

4. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, który podpisuje osoba prowadząca dotowane przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego.

5. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli, dotowany zobowiązany jest złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

6. Protokół, którego podpisania odmówił dotowany podpisuje kontrolujący czyniąc wzmiankę o odmowie podpisania protokołu i dołączając złożone przez dotowanego pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

7. Niepodpisanie protokołu przez dotowanego nie wstrzymuje postępowania pokontrolnego.

8. Na podstawie ustaleń opisanych w protokole kontroli, w terminie 30 dni od dnia podpisania do podmiotów kontrolowanych kierowane jest wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są stwierdzone nieprawidłowości oraz wnioski i zalecenia.

9. Dotowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązany w terminie 15 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 10. Traci moc uchwała Rady Gminy Lubrza nr IV/37/2003 z dnia 21 lutego 2003r. (Lubus.2003.14.247 z dnia 2003.03.10) na terenie Gminy Lubrza oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubrza.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Piotr Kaczkowski

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

I Dane organu prowadzącego:

1. Dane wnioskodawcy:

1) osoba prawna/ osoba fizyczna.

2) nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imię osoby fizycznej:
.....

3) siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej
.....
.....

2. Dane osoby reprezentującej wnioskodawcę:

1) imię i nazwisko:
.....

2) tytuł prawny (pełnomocnictwo):
.....

II. Nazwa i adres przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego:

.....
.....

III. Nazwa banku i numer rachunku bankowego placówki oświatowej, na który ma być przekazywana dotacja:

.....
.....

IV. Podpisy osoby(osób) reprezentującej (-ych) organ prowadzący:

Okres	Planowana miesięczna liczba uczniów ogółem	W tym:			
		Liczba dzieci /uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego	Liczba dzieci /uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	Liczba dzieci / uczniów z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	Liczba dzieci / uczniów spoza GMINY LUBRZA
Styczeń-sierpień					
Wrzesień-grudzień					

.....

(data, czytelny podpis i pieczęć imienna)

Termin składania wniosku: do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(pieczęć i podpis osoby sporządzającej)

Informacja o faktycznej liczbie uczniów w miesiącu roku

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....
.....

2. Nazwa i adres przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego:

.....
.....

3. Dane o aktualnej liczbie uczniów:

Liczba uczniów według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca			
Ogółem:	W tym:		
	dzieci niepełnosprawnych z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.(wskazać symbol niepełnosprawności)	dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju prowadzonym na	dzieci niepełnosprawne z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

4. Dane o uczniach uczęszczających do przedszkola w Gminie Lubrza

Liczba uczniów

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Rok urodzenia	Gmina

5. Numer rachunku bankowego, na który ma zostać przekazana dotacja:

.....
.....

6. Podpisy osoby(osób) reprezentującej (-ych) organ prowadzący:

.....

(data, czytelny podpis i pieczętka imienna)

Termin składania informacji - do 5-tego dnia każdego miesiąca.

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(pieczętka i podpis osoby sporządzającej)

**Informacja o wydatkach jednostki, poniesionych z dotacji budżetu Gminy Lubrza,
otrzymanej za rok w kwocie z!**

Nazwa jednostki:

.....

Adres jednostki:

.....

Tab. 1. Poniesione wydatki z dotacji:

Lp.	Rodzaj poniesionych wydatków	Kwota	Uwagi
1.	wydatki bieżące, przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń z podziałem na stanowiska:		
1.a)	Dyrektor i inne stanowiska kierownicze		
1.b)	Nauczyciele		
1.c)	Pracownicy administracji i obsługi		
2.	Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe		
3.	zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy		
4.	wydatki poniesione na organizację kształcenia specjalnego, wczesnego wspomagania rozwoju i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze		
Razem ze środków dotacji			

Tab. 2. Specyfikacja wydatków wymienionych w tab. 1

Lp.	Numer rachunku, lub innego dowodu księgowego	Pełna kwota zobowiązania	Data wystawienia rachunku, 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						

Uwaga! Suma wydatków ze środków dotacji w obu tabelach powinna być taka sama

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 właściwa komórka Urzędu Gminy)	Weryfikacja wydatków pod względem finansowym (wypełnia właściwa komórka Urzędu Gminy)
..... Pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji Pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji
Data,	Data,

Zatwierdzam rozliczenie:

.....

(data i podpis Wójta Gminy)