

**UCHWAŁA NR XLV/311/18
RADY MIEJSKIEJ W MOŃKACH**

z dnia 28 marca 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie Gminy Mońki oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1875, poz. 2232; z 2018r. poz. 130) oraz art. 38 ust.1 ustawy z 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji przyznawanej niepublicznym przedszkolom i innym formom wychowania przedszkolnego oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Mońki;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203);
- 3) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego oraz osobę fizyczną prowadzącą niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego;
- 4) kontrolujących - należy przez to rozumieć osoby prowadzące kontrolę pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych przez gminę;
- 5) podmiocie kontrolowanym - należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego;
- 6) wychowanku - należy przez to rozumieć wychowanków niepublicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- 7) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola i innych form wychowania przedszkolnego.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego.

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

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

4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy jednostki w sposób i w terminie określonym w art. 34 ustawy.

§ 4. Organ prowadzący składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z tym że w miesiącu grudniu do 5 grudnia, do Burmistrza Mońek, informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Organ prowadzący przedszkole zobowiązany jest do sporządzenia półrocznego w terminie do 15 lipca i rocznego do 15 stycznia rozliczenia wykorzystania dotacji i złożenia go Burmistrzowi Mońek.

2. Dokumenty finansowe stanowiące podstawę do rozliczenia otrzymanej dotacji winny zawierać zapis: "Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Mońki, w roku, w kwocie zł oraz pieczęć i podpis dyrektora jednostki.

3. Informacja i rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera informacje o sposobie wykorzystania otrzymanej dotacji, zgodnie ze wzorem rozliczenia dotacji stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.

4. W przypadku, gdy przedszkole kończy swoją działalność, rozliczenia należy dokonać w terminie 30 dni od otrzymania ostatniej części dotacji.

5. Przez rozliczenie dotacji należy rozumieć:

- 1) przedstawienie informacji o wysokości otrzymanej dotacji oraz wysokości dotacji wykorzystanej z podziałem na rodzaje wydatków;
- 2) zwrot przez organ prowadzący przedszkole wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub nienależnie pobranej dotacji.

§ 6. 1. Gmina ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonej informacji o faktycznej liczbie uczniów.

2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji kontrolujący zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

4. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli oraz w miarę możliwości zapewnia kontrolującemu samodzielne pomieszczenie.

5. Kontrolujący ma prawo sporządzania kopii dokumentów, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

6. Pracownicy kontrolowanej jednostki są obowiązani udzielać informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy i wyciągi, o których mowa w ust. 5.

§ 7. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce jego sporządzenia;
- 2) imię i nazwisko lub nazwę oraz adres organu prowadzącego;
- 3) nazwę i adres przedszkola;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) imiona i nazwiska kontrolujących, stanowiska służbowe, numery dokumentów potwierdzających ich tożsamość oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 6) określenie przedmiotu kontroli oraz okres objęty kontrolą;
- 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli;
- 8) adnotację o sporządzeniu odpisów, wyciągów i kopii kontrolowanych dokumentów;
- 9) wykaz załączników do protokołu;
- 10) informację o pouczeniu dyrektora przedszkola lub osoby pełniącej jego obowiązki o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz o prawie odmowy podpisania protokołu.

3. W protokole kontroli nie można dokonywać poprawek, skreśleń ani uzupełnień bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych, które parafuje kontrolujący.

4. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla dyrektora przedszkola oraz dla gminy.

5. Protokół kontroli powinien zostać sporządzony w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli.

6. Protokół kontroli podpisują kontrolujący oraz dyrektor przedszkola, a w razie jego nieobecności osoba pełniąca jego obowiązki.

§ 8. 1. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli Burmistrz Moniek sporządza zalecenia pokontrolne, które przesyła dyrektorowi przedszkola.

2. Dyrektor przedszkola albo osoba pełniąca jego obowiązki może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do Burmistrza Moniek, pisemnie umotywowane zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w zaleceniach.

3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Burmistrz Moniek, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania dokonuje analizy zgłoszonych zastrzeżeń i:

- 1) stwierdza ich bezzasadność lub stwierdza ich zasadność i zarządza dokonanie zmiany lub uzupełnienia odpowiedniej części zaleceń albo;
- 2) zarządza niezwłoczne przeprowadzenie przez osoby, które dokonywały kontroli, dodatkowych czynności kontrolnych w zakresie zgłoszonych zastrzeżeń, w tym w szczególności ponownego badania dokumentów, o czym pisemnie informuje zgłaszającego zastrzeżenia.

4. W wyniku przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych Burmistrz Moniek wprowadza do zaleceń pokontrolnych odpowiednie zmiany albo przygotowuje pisemne wyjaśnienie przyczyn nieuwzględnienia wszystkich lub niektórych zastrzeżeń, które stanowią załącznik do zaleceń.

5. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, Burmistrz Moniek przekazuje na piśmie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wyjaśnień, o których mowa w ust. 4 swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

§ 9. W przypadku, gdy stwierdzono wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub stwierdzono pobranie dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości, a przedszkole nie zwróciło dotacji w terminie określonym w art. 251 ust. 1 lub 252 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, Burmistrz Moniek wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin od którego nalicza się odsetki.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Moniek.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr XXIII/193/12 Rady Miejskiej w Mońkach z dnia 12 października 2012r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym przedszkolom i placówkom oświatowym prowadzonym przez inną niż jednostka samorządu terytorialnego osobę prawną lub osobę fizyczną (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2012r. poz. 2983).

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Edward Stanisław Klepacki

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLV/311/18
Rady Miejskiej w Mońkach
z dnia 28 marca 2018 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK
WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

.....
(miejscowość i data)

Burmistrz Mońki
ul. Słowackiego 5A
19-100 Mońki

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK

1. Dane wnioskodawcy:

a) pełna nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imiona osoby fizycznej

.....
.....

b) adres organu prowadzącego wraz z numerem telefonu

.....

c) NIP Regon

2. Dane przedszkola:

a) pełna nazwa przedszkola

.....

b) adres przedszkola, wraz z numerem telefonu

.....

c) adres e-mail

d) NIP Regon

e) numer i data wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez Burmistrza Mońki

.....

3. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki

.....

4. Planowana liczba dzieci w roku

a) w okresie styczeń - sierpień w tym:

6-letnich

niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności

.....

w oddziale integracyjnym, w tym uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe

.....

objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka

b) w okresie wrzesień - grudzień w tym:
6-letnich
niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności
.....
w oddziale integracyjnym, w tym uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe
.....
objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka

5. Zobowiązuję się do informowania o wszelkich zachodzących zmianach w przedstawionych powyżej danych oraz składaniu informacji o faktycznej liczbie dzieci w każdym miesiącu, a także rozliczeniu otrzymanej dotacji, zgodnie z określonymi zasadami.

6. Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczam, że znane są mi przepisy ustawy z dnia 17 grudnia 2014r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1311 z późn. zm.)

.....
(podpis i pieczęć organu prowadzącego)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLV/311/18
Rady Miejskiej w Mońkach
z dnia 28 marca 2018 r.

.....
.....
(pieczęć placówki)

.....
(miejscowość i data)

Burmistrz Mońki
ul. Słowackiego 5A
19-100 Mońki

1. Informacja o stanie dzieci na dzień 1 roku w
(miesiąc) (rok) (nazwa przedszkola)

.....2. Liczba
dzieci w przedszkolu ogółem, w tym:

- a) 6-letnich
- b) niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności, z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust.10 ustawy Prawo oświatowe.....
-
- c) objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka

Wykaz dzieci pochodzących spoza terenu Gminy Mońki.

Lp.	Nazwisko dziecka	Imię dziecka	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina zamieszkania

razem z gminy

.....
(podpis i pieczęć organu prowadzącego)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XLV/311/18
Rady Miejskiej w Mońkach
z dnia 28 marca 2018 r.

INFORMACJA Z WYKORZYSTANIA DOTACJI/ROZLICZENIE DOTACJI*

.....
(pieczęć placówki)

.....
(miejscowość i data)

Burmistrz Moniek
ul. Słowackiego 5A
19-100 Mońki

INFORMACJA Z WYKORZYSTANIA DOTACJI/ROZLICZENIE DOTACJI*

1. Dane wnioskodawcy:

a) pełna nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imiona osoby fizycznej

.....
.....

b) adres organu prowadzącego wraz z numerem telefonu

.....

c) NIP Regon

2. Dane przedszkola:

a) pełna nazwa przedszkola

.....

b) adres przedszkola, wraz z numerem telefonu

.....

3. Kwota otrzymanej dotacji w okresie od do

.....

4. Kwota wykorzystanej dotacji

5. Kwota niewykorzystanej dotacji podlegającej zwrotowi

6. Liczba dzieci faktycznie uczęszczających do przedszkola w poszczególnych miesiącach roku.

Miesiąc	Ogółem, w tym;	będących mieszkańcami innej gminy	posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju	w oddziale integracyjnym, w tym:	posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
Styczeń						
Luty						
Marzec						
Kwiecień						
Maj						
Czerwiec						
Lipiec						

Sierpień						
Wrzesień						
Październik						
Listopad						
Grudzień						

7. Rozliczenie kwoty dotacji otrzymanej (zgodnie z art. 35 ustawy).

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
4.	Opłata za media (energia, telefon, internet)	
5.	Zakup materiałów i wyposażenia	
6.	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych	

Inne*

7.		
8.		
9.		
	Suma wydatków sfinansowanych z dotacji	

*W przypadku wystąpienia wydatków nie wymienionych w tab. (pkt 1-6), należy dokładnie określić ich nazwy.

8. Kwota dotacji niewykorzystanej:

.....
(podpis i pieczęć organu prowadzącego)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XLV/311/18
Rady Miejskiej w Mońkach
z dnia 28 marca 2018 r.

Protokół kontroli

1. Pełna nazwa i adres podmiotu kontrolowanego
2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego
3. Imię i nazwisko osoby/osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego
4. Imię i nazwisko kontrolera/kontrolerów

Protokół kontroli

Przeprowadzonej w
w okresie od do

Przedmiot oraz zakres kontroli

Stan faktyczny stwierdzony w toku kontroli, w tym stwierdzone nieprawidłowości (przyczyny i skutki)

.....

podpis kontrolowanego

.....

podpis kontrolera

.....
(miejsowość, data)

5. Kontrolowany ma prawo, w terminie 7 dni roboczych od chwili otrzymania protokołu z kontroli, do:

- 1) zgłoszenia Burmistrzowi Mońek pisemnych zastrzeżeń, co do sposobu przeprowadzenia kontroli,
- 2) przedłożenia Burmistrzowi Mońek pisemnych wyjaśnień do zawartych w protokole ustaleń kontroli.

6. Nie złożenie pisemnych wyjaśnień lub zastrzeżeń w terminie, określonym § 8 ust. 2 uznaje się za akceptację ustaleń i wniosków.

Protokół sporządzono w egzemplarzach.

Załączniki:

- 1)

2)

3)