

Uchwała Nr..../...../2018
Rady Gminy Łubianka
z dnia 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego, szkół i placówek dla których Gmina Łubianka jest organem rejestrującym.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1875, poz. 2232, z 2018r. poz. 130) oraz art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r., o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r., poz.2203), Rada Gminy Łubianka uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielonych publicznym i niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Łubianka jest organem rejestrującym oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, 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, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017r. poz. 2203);
- 2) dotacji – należy przez to rozumieć dotację podmiotową udzieloną z budżetu Gminy Łubianka dla placówki wychowania przedszkolnego, dla której Gmina Łubianka jest organem rejestrującym;
- 3) *Wójt* - należy przez to rozumieć *Wójta Gminy Łubianka*, który jest organem uprawnionym do udzielania, rozliczania i kontroli dotacji udzielonych z budżetu Gminy Łubianka;
- 4) 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. Publicznym placówkom wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Łubianka jest organem rejestrującym, dotacji udziela Wójt Gminy Łubianka.

2. Niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego, dotacji udziela Wójt Gminy Łubianka na wniosek złożony przez organ prowadzący w terminie do 30 września roku bazowego, zawierający informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej placówki wychowania przedszkolnego.

§ 4. 1. Wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 2 zawiera informacje o:

- 1) organie prowadzącym i sposobie jego reprezentacji;
- 2) placówce wychowania przedszkolnego, w tym dane adresowe jej siedziby, a także innych lokalizacji prowadzenia zadań oświatowych;

- 3) planowanej liczbie uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym z uwzględnieniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego;
- 4) planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, jeżeli takie zadanie jednostka planuje realizować;
- 5) planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, jeżeli takie zadanie jednostka planuje realizować;
- 6) rachunku bankowym należącym do placówki wychowania przedszkolnego, wskazanym do przekazywania dotacji udzielonej na placówkę, której wniosek dotyczy.

2. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego, zobowiązany jest pisemnie poinformować *Wójta Gminy Łubianka*, o zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1,2 i 6, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

§ 5. 1. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danej placówki wychowania przedszkolnego jest informacja, którą organ prowadzący tę placówkę składa Wójtowi Gminy Łubianka do 15 każdego miesiąca, z tym, że za grudzień do 5 grudnia, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca wykazując faktyczną liczbę:

- 1) uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, w tym:
 - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego ze wskazaniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego;
 - b) uczniów objętych kształceniem specjalnym nie realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego ze wskazaniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego;
- 2) uczniów realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza placówką wychowania przedszkolnego;
- 3) dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 4) uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Informację, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju.

3. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego z informacją, o której mowa w ust. 1 dodatkowo przekazuje informację o uczniach, którzy w danym miesiącu uczęszczają do dotowanej placówki wychowania przedszkolnego, ale nie są mieszkańcami Gminy Łubianka, a jednocześnie nie są uczniami objętymi kształceniem specjalnym i nie są uczniami realizującymi obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dodatkowa informacja, o której mowa w ust. 3, zawiera dane o miejscu zamieszkania tego ucznia ustalone na podstawie oświadczenia rodziców o miejscu zamieszkania.

§ 6. 1. Organ prowadzący sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej na prowadzenie placówki i przedstawia je *Wójtowi Gminy Łubianka*, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Rozliczenie zawiera następujące dane:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego;
- 2) dane z adresem siedziby placówki wychowania przedszkolnego;
- 3) kwotę otrzymanej dotacji;

- 4) kwotę wykorzystanej dotacji;
- 5) kwotę niewykorzystanej dotacji.

3. Do rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 i 2 załącza się zestawienie wydatków poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie, z podziałem na:

- 1) wydatki bieżące poniesione na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:
 - a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli;
 - b) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi;
 - c) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora placówki;
- 2) wydatki bieżące poniesione z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203);
- 3) wydatki bieżące poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy - o finansowaniu zadań oświatowych ;
- 4) wydatki bieżące poniesione na organizację kształcenia specjalnego i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, o których mowa w art. 35 ust. 4 ustawy – o finansowaniu zadań oświatowych;
- 5) wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1-4 poniesione na cele działalności placówki wychowania przedszkolnego.

4. Zestawienie wydatków o którym mowa w ust. 3 zawiera wykaz wszystkich wydatków składających się na sumę rozliczenia dotacji ogółem z przyporządkowaniem ich do poszczególnych kategorii wydatków wymienionych w ust. 3 pkt 1-5 z podaniem kwoty wydatku oraz nazwy i numeru dowodu księgowego.

5. Wójt ma prawo żądania dodatkowych informacji i wyjaśnień do złożonych przez organ prowadzący placówkę rozliczeń dotacji.

6. Wójt zatwierdza prawidłowo złożone rozliczenie dotacji, w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia oraz żądanych wyjaśnień i informacji.

§ 7. 1. 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.

2.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.

3.W przypadkach określonym w ust. 1 i 2 do rozliczenia pobranej dotacji stosuje się odpowiednio zapisy § 6.

§ 8. 1. *Wójt* jest organem uprawnionym do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Łubianka.

2. Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji odnosi się do ustalenia:

- 1) czy dotacja została pobrana należnie/nienależnie;
- 2) czy dotacja została pobrana w należnej wysokości/nadmiernej wysokości;
- 3) czy dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem/niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Kontrola prawidłowości pobrania dotacji obejmuje weryfikację danych podanych we wniosku, o którym mowa w § 4 uchwały, który był podstawą udzielenia dotacji oraz danych podanych w miesięcznych informacjach zgodnie z § 5 uchwały, które były podstawą przekazania dotacji.

4. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje weryfikację wydatków poniesionych z dotacji i ustalenie ich zgodności lub niezgodności z przepisami ustawy, a także odnosi się do ustalenia rzetelności dokumentacji identyfikującej poniesione wydatki.

§ 9. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez *Wójta*, zwane dalej „kontrolerami”.

2. Osoby upoważnione do kontroli powiadamiają organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli w terminie 7 dni do dnia planowanej kontroli.

3. *Wójt* ma prawo do zlecenia kontroli w trybie natychmiastowym z pominięciem terminu o którym mowa w ust. 2, jeśli czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę wykluczenia pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości.

4. Kontrola rozpoczyna się w chwili okazania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, które zawiera:

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

5. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolerom 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.

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

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

§ 10. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który doręcza się osobie reprezentującej organ prowadzący, a jego kopię osobie kierującej kontrolowaną placówką wychowania przedszkolnego, szkołą lub placówką.

2. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do organu prowadzącego kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne, które może określać stwierdzone nieprawidłowości w pobraniu i wykorzystaniu dotacji oraz zawierać wyliczenie dotacji pobranej nienależnie w nadmiernej wysokości albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Od wystąpienia pokontrolnego w terminie 7 dni od jego otrzymania, organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego może zgłosić pisemne zastrzeżenia do *Wójta*. Podstawą zastrzeżeń może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym.

4. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń *Wójt* powiadamia organ prowadzący szkołę w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Gminy Łubianka.

§ 12. Traci moc uchwała NR XXIII/192/2016 Rady Gminy Łubianka z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Woj. Kuj-Pom. z 2016r. poz. 4910).

§ 13. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

WÓJT
Jerzy Zająkała

RADCA PRAWNY

Agnieszka Rygielska
Tr-807

Kawon - pr.

