

**UCHWAŁA NR IV /32/19
RADY GMINY DOBRE
z dnia 27 lutego 2019 roku**

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form
wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich
pobrania i wykorzystania .**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 art. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 roku poz.994 z późn. zm), art.38 ust.1 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 poz. 2203) uchwała się, co następuje:

§ 1 .

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla przedszkoli niepublicznych i innych form wychowania przedszkolnego mających siedzibę na terenie gminy Dobre prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne inne niż jednostki samorządu terytorialnego.

§ 2 .

1. Dotacja dla niepublicznych placówek udzielona będzie, po przekazaniu wniosku organu prowadzącego przedszkole organowi dotującemu, zawierającego informacje o planowanej liczbie dzieci, planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz planowanej liczbie dzieci objętych kształceniem specjalnym, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej uchwały.
3. W przypadku prowadzenia kilku jednostek organizacyjnych przez ten sam organ prowadzący, wniosek o którym mowa w ustępie 2 należy złożyć odrębnie dla każdej jednostki.
4. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego składa w terminie do: styczeń - listopad do 10 dnia miesiąca, a za grudzień do 5 dnia do organu dotującego, informację o rzeczywistej liczbie dzieci ustalonej według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja, zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszej uchwały. Na podstawie niniejszej informacji organ dotujący ustala wysokość dotacji na dany miesiąc.
5. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego składa w terminie do dnia 30 stycznia następnego roku, roczne rozliczenie dotacji, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej uchwały. Rozliczenie roczne dla każdej jednostki składamy oddzielnie.
6. W razie błędów w przedłożonym rozliczeniu, o którym mowa w ust.1, organ prowadzący jednostkę oświatową jest zobowiązany do dokonania korekty tych błędów w terminie 7 dni od dnia ich stwierdzenia.

§ 3 .

Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub nienależnie pobrane podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 4.

1. Organ dotujący może kontrolować prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji.
2. Kontrolę o której mowa w ust. 1 przeprowadzać będą osoby upoważnione przez Wójta Gminy Dobre w siedzibie jednostki oświatowej w godzinach jej pracy.
3. Organ prowadzący jednostkę oświatową zapewnia kontrolującym warunki umożliwiające przeprowadzenie kontroli.
4. W trakcie przeprowadzanych kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, kontrolujący ma prawo żądania pisemnych i ustnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą od osoby prowadzącej podmiot dotowany lub upoważnionej do jej reprezentowania.
5. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Urzędu Gminy Dobre w przypadku:
 - 1) zakończenia działalności jednostki oświatowej;
 - 2) nie zapewnienia w siedzibie jednostki oświatowej niezbędnych warunków do jej przeprowadzenia.
6. Kontrolujący jest obowiązany powiadomić organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego o planowanym terminie kontroli, na siedem dni przed planowaną kontrolą w formie pisemnej lub telefonicznej.
7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany.
8. Protokół kontroli zawiera:
 - 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
 - 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
 - 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
 - 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
 - 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
 - 6) kwotę dotacji podlegającą zwrotowi wraz z tytułem jej zwrotu oraz pouczeniem o możliwości jej zwrotu do budżetu Gminy Dobre na wskazany rachunek bankowy;
 - 7) opis załączników do protokołu;
 - 8) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
 - 9) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce sporządzenia protokołu;
 - 10) parafowanie każdej strony protokołu przez kontrolujących oraz osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania kontrolowanego.
9. Protokół podpisuje kontrolujący i osoba reprezentująca podmiot kontrolowany, w terminie 3 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w pkt. 5.
10. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie, w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu kontroli.
11. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany je zbadać, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
12. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 5 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego lub odmawia jego podpisania, składając wyjaśnienia do odmowy.
13. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli w terminie 3 dni od jego otrzymania złożyc pisemne wyjaśnienie odmowy.

14. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 5.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobrze

§ 6.

Traci moc Uchwała Nr XXXI/269/18 Rady Gminy Dobrze z dnia 22 marca 2018 w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady
Waldemar Szymański
Waldemar Szymański

Termin składania wniosku do 30 września

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr IV/32/19
Rady Gminy Dobre
z dnia 27 lutego 2019 roku

.....
(pieczęć placówki)

Urząd Gminy
ul. T. Kościuszki 1
05-307 Dobre

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK

1. Osoba prowadząca placówkę: osoba prawna/osoba fizyczna

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

2. Pełna nazwa, adres i typ placówki oświatowej:

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

Dane kontaktowe (nr telefonu, adres e-mail):

.....
Dyrektor:.....

3. Nazwa banku, numer rachunku bankowego przedszkola lub innej formy wychowania
przedszkolnego :

.....

4. Data i numer wpisu do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonych przez Wójta Gminy
Dobre

5. Planowana średniomiesięczna liczba uczniów w okresie:

1) od stycznia do sierpnia ogółem:..... w tym:

a) z innych gmin:

b) niepełnosprawnych podać ilość dzieci i rodzaj niepełnosprawności

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

c) objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:.....

2) od września do grudnia ogółem: w tym:

a) z innych gmin:.....

b) niepełnosprawnych:.....

c) objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpisy i pieczęć wnioskodawcy)

Przewodniczący Rady
Dymarski
Przewodniczący Rady
Przewodniczący Rady
Przewodniczący Rady

.....
(pieczęć osoby prowadzącej)

Urząd Gminy
ul. T. Kościuszki 1
05-307 Dobre

Rozliczenie dotacji otrzymanej z budżetu Gminy
w okresie od do

I. Nazwa i adres osoby prowadzącej:

--

II. Nazwa i adres szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego:

--

III. Wyszczególnienie:

Lp.	Miesiąc	Liczba uczniów w poszczególnych miesiącach	Kwota otrzymanej dotacji
1	styczeń		
2	luty		
3	marzec		
4	kwiecień		
5	maj		
6	czerwiec		
7	Razem za okres styczeń-czerwiec	x	
8	lipiec		
9	sierpień		
10	wrzesień		
11	październik		
12	listopad		
13	grudzień		
14	Razem za okres styczeń-grudzień	x	

Lp.	Rodzaje wydatków bieżących	Kwota wydatków sfinansowanych z dotacji
1	Wynagrodzenia nauczycieli	
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3	Składki na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy	
4	Wydatki eksploatacyjne, w tym m.in. opłaty za media	
5	Zakup materiałów i wyposażenia	
6	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych	
7	Pozostałe wydatki (wskazać jakie)	
8	Razem:	

IV. a) kwota dotacji niewykorzystanej: zł, słownie złotych:

b) kwota dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniemzł, słownie złotych:

.....

c) kwota dotacji nienależnie pobranej lub pobranej w nadmiernej wysokości zł,
słownie złotych

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Termin składania rozliczenia do 31 stycznia

Przewodniczący Rady
Dariusz Szymanski
Waldemar Szymanski