

OA.0710.2.2018

Uchwała Nr XXXIX/259/2018
Rady Miasta Łańcuta
z dnia 15 lutego 2018 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust 1 i art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn.zm.), i art. 38 ust 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2017.2203 j.t.) Rada Miasta Łańcuta uchwała co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Miasta Łańcuta dla zakładanych i prowadzonych na terenie miasta Łańcuta przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych:
 - a) niepublicznych przedszkoli, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz niepublicznych przedszkoli specjalnych;
 - b) innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego obejmujących wychowanie przedszkolne prowadzone w niepublicznych zespołach wychowania przedszkolnego oraz w niepublicznych punktach przedszkolnych, - zwanych dalej „jednostkami”.
- 2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji przez podmioty określone w pkt 1.
- 3) zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania
- 4) termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
- 5) termin i sposób rozliczenia dotacji

§ 2. Warunkiem udzielenia dotacji jest sporządzenie i złożenie do Burmistrza Miasta Łańcuta przez osobę prowadzącą jednostkę, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, wniosku o udzielenie dotacji zawierającego planowaną liczbę uczniów. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Kwota dotacji za każdy miesiąc ustalana jest na podstawie informacji od jednostki o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja, przekazywanej Burmistrzowi Miasta Łańcuta do 10 dnia każdego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku, gdy faktyczna ilość uczniów uczęszczających w miesiącu do dotowanej jednostki odbiega od danych przyjętych dla wyliczenia dotacji miesięcznej z ust. 1, kwota

dotacji na miesiąc następny obejmuje odpowiednio potrącenia lub dopłatę różnicy za miesiąc poprzedni.

3. Dotacje przekazywane są na wskazany we wniosku rachunek bankowy jednostki w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za styczeń jest przekazywana do 20 stycznia, a część za grudzień jest przekazywana w terminie do 15 grudnia.

§ 4. 1. Osoba prowadząca jednostkę sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informację o wysokości otrzymanej dotacji z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Roczne rozliczenie dotacji należy przekazać Burmistrzowi Miasta Łańcuta w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji. W przypadku gdy jednostka kończy działalność, rozliczenie należy złożyć w terminie 15 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

3. Dotowany, który przekazuje prowadzenie przedszkola innej osobie prawnej lub fizycznej w trakcie roku kalendarzowego, zobowiązany jest złożyć z dniem przekazania rozliczenie wykorzystania dotacji za okres prowadzenia przedszkola w danym roku kalendarzowym.

4. Dotacje mogą być przeznaczone wyłącznie na cele wskazane w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 5. Dotacje udzielone z budżetu gminy niewykorzystane, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem bądź pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Miasta Łańcuta w terminach i na zasadach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych.

§ 6. 1. Podstawą przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wystawione przez Burmistrza Miasta Łańcuta, zawierające; numer upoważnienia, imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanego, przedmiot kontroli, termin do którego winna być przeprowadzona kontrola.

2. Na żądanie kontrolowanego kontrolujący dokonuje adnotacji w prowadzonej przez niego książce kontroli.

3. Kontrolujący w toku kontroli może w szczególności:

- 1) badać dokumenty i ewidencje objęte przedmiotem kontroli,
- 2) zbierać niezbędne materiały w zakresie objętym przedmiotem kontroli,
- 3) żądać od pracowników kontrolowanego wyjaśnień, oświadczeń, jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub z powodu ich braku pozostały niewyjaśnione okoliczności mające znaczenie dla ustaleń kontroli.

4. Na żądanie kontrolującego mogą być sporządzane przez kontrolowanego odpisy i wyciągi z dokumentów oraz zestawienia i obliczenia oparte na dokumentach. Zgodność takiego odpisu lub wyciągu z oryginałem potwierdza kontrolowany.

5. Kontrolujący przedstawia wyniki przeprowadzonej kontroli w protokole, który zawiera w szczególności:

- 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) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 4) imiona i nazwiska kontrolujących wraz z podaniem upoważnienia do kontroli,

- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości,
- 6) opis załączników do protokołu,
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania umotywowanych zastrzeżeń i złożenia wyjaśnień do protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu,
- 9) parafy kontrolujących oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

6. Protokół przekazuje się kontrolowanemu w celu zapoznania się z nim oraz podpisania.

7. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłaszania przed podpisaniem protokołu zastrzeżeń co do ustaleń faktycznych zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłaszać kontrolującym niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od otrzymania protokołu.

8. Kontrolujący jest zobowiązany do dokonania analizy zastrzeżeń, o których mowa w ust.8. Jeśli zastrzeżenia zostaną uznane za zasadne, kontrolujący zmienia lub uzupełnia odpowiednią część protokołu kontroli.

9. W sytuacji nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazuje swoje stanowisko kontrolowanemu.

10. Kontrolowany podpisuje protokół w terminie 7 dni od daty otrzymania stanowiska, o którym mowa w ust. 10. Jeżeli kontrolowany odmawia podpisania protokołu, o czym informuje na piśmie, podając przyczyny odmowy podpisania, kontrolujący odnotowuje informację o zaistniałej sytuacji w protokole.

11. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi jednak przeszkody w realizacji ustaleń i zaleceń wynikających z kontroli.

12. Kontrolujący zobowiązany jest w terminie 14 dni od daty podpisania lub odmowy podpisania przez kontrolowanego protokołu kontroli do sporządzenia wystąpienia pokontrolnego, w którym zawarte są wnioski lub zalecenia kierowane do kontrolowanego.

13. Od wystąpienia pokontrolnego, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania kontrolowany może skierować zastrzeżenia do Burmistrza Miasta Łańcuta.

14. Podstawą zastrzeżeń z ust. 14 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym.

15. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Burmistrz Miasta Łańcuta powiadamia jednostkę i organ prowadzący w terminie do 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

16. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne zobowiązany jest, w terminie 30 dni po jego otrzymaniu powiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 7. Traci moc uchwała Nr XIII/104/2015 Rady Miasta Łańcuta z dnia 22 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli wykorzystania dotacji udzielonych dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego zakładanych i prowadzonych na terenie miasta Łańcuta przez inne podmioty niż Miasto Łańcut.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łańcuta.

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

Robert Grabowski

Łańcut , dnia.....

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA ROK.....**

1. Pełna nazwa przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego

.....

Typ

adres.....

2. Osoba prowadząca przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego:

.....

.....

imię i nazwisko oraz tel. Kontaktowy osoby uprawnionej do kontaktu w siedzibie placówki

.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek (ostatnie, aktualne zaświadczenie)

.....

4. Planowana liczba uczniów ogółem.....w tym :

- niepełnosprawnych
- objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.....
- uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.....
- uczniów, którzy nie są mieszkańcami Miasta Łańcuta z podaniem imienia i nazwiska, daty urodzenia i miejsca zamieszkania)

5. Nazwa i numer rachunku bankowego przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego na który należy przekazać dotację

.....

.....
pieczęć i czytelny podpis osoby prowadzącej

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

Robert Grabowski

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXIX/259/2018
Rady Miasta Łańcuta
z dnia 15 lutego 2018 r.**

Informacja miesięczna o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień
miesiąca 20.... roku

Nazwa i adres jednostki:

1. Informacja ogólna:

Faktyczna liczba uczniów w miesiącu, w którym składana jest informacja	Przewidywana liczba uczniów w miesiącu, następującym po miesiącu, w którym składana jest informacja
Miesiąc..... rok	Miesiąc..... rok
liczba uczniów	liczba uczniów
w	w
a) przedszkolu :	a) przedszkolu :
b) innej placówce.....	b) innej placówce.....

**1. Wykaz uczniów uczęszczających do jednostki zamieszkałych na terenie Miasta Łańcut
(bez uczniów objętych kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia z PPP)**

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania

**2. Wykaz uczniów uczęszczających do jednostki spoza terenu Gminy Miasta Łańcut.
(bez uczniów objętych kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia z PPP)**

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania/gmina
1.			

3. Uczniowie niepełnosprawni, objęci wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:

Lp.	Rodzaj niepełnosprawności z podaniem wagi oraz wczesne wspomaganie rozwoju, zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze.	Numer orzeczenia lub opinii oraz data wydania
1.		

Uwagi:

.....

Informacja o zmianie rachunku bankowego:

.....

Termin składania informacji do 10 dnia każdego miesiąca

Nazwisko i imię sporządzającego zestawienie

.....

Numer tel.:.....

Data:.....

Nazwisko i imię

Osoby prowadzącej placówkę

Piecątka i podpis

WICEPRZEWODNICZY
RADY MIASTA

Robert Grabowski

Ogółem suma wydatków		
Kwota niewykorzystanej dotacji		

Uwagi

.....

Nazwisko i imię
 sporządzającego zestawienie

Nazwisko i imię
 przedstawiciela organu prowadzącego
 jednostkę

Nr telefonu

.....
 podpis

.....
 Pieczętka i podpis

Data

Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (wypełnia Urząd Miasta Łańcuta)

.....

WICEPRZEWODNICZĄCY
 RADY MIASTA
Robert Grabowski