

Uchwała Nr XLII/281/2018
Rady Miejskiej w Radymnie
z dnia 29 marca 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Miasta Radymno przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dotacji, oraz terminu i sposobu rozliczenia.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) **Rada Miejska w Radymnie uchwala, co następuje:**

§ 1. 1 Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Miasta Radymna dla prowadzonych na jej terenie przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego niepublicznych przedszkoli, oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

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

- 1) jednostce dotowanej - należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole niebędące przedszkolem specjalnym,
- 2) podmiocie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Miasto Radymno osoby prawne lub osoby fizyczne, prowadzące na terenie Miasta Radymna jednostki określone w § 1 ust.2 pkt 1 uchwały;
- 3) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- 4) 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);
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym;
- 6) uczęszczaniu ucznia do jednostki dotowanej należy rozumieć bycie uczniem w jednostce dotowanej, które wynika z wpisu na listę uczniów;

§ 2. 1. Podmiot prowadzący jednostkę dotowaną składa corocznie wnioski o udzielenie dotacji do Burmistrza Radymna do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji. Według wzoru stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Dotacje dla podmiotów, o których mowa w § 1 ust.1, są przekazywane pod warunkiem, że organ prowadzący jednostkę dotowaną przekaze:

- 1) organowi dotującemu informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych nie później niż do dnia 30 września roku bazowego;

2) dane do systemu informacji oświatowej według stanu na dzień 30 września roku bazowego.

3. Podmiot prowadzący jednostkę dotowaną zgłasza Burmistrzowi Radymna wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:

1) dane o podmiocie prowadzącym (nazwa, adres);

2) dane o jednostce dotowanej (nazwa, adres, numer REGON i NIP);

3) datę wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;

4) nazwę banku i numer rachunku bankowego właściwego do przekazywania dotacji;

5) planowaną liczbę uczniów, na którą przysługiwała będzie dotacja w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

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

§ 3. 1. Jednostka dotowana składa Burmistrzowi Radymna, nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca, informację miesięczną o aktualnej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Stan aktualny liczby uczniów ustala się przy uwzględnieniu następujących wartości :

1) jako dzień rozpoczęcia uczęszczania ucznia do jednostki dotowanej należy uznać:

a) dzień 1 września, gdy uczeń zaczyna uczęszczać do jednostki dotowanej z początkiem roku szkolnego,

b) pierwszy dzień danego miesiąca, w którym uczeń uczestniczy w zajęciach w jednostce dotowanej w trakcie roku szkolnego;

2) jako dzień końcowy uczęszczania ucznia do jednostki dotowanej należy uznać:

a) dzień 31 sierpnia, gdy uczeń kończy zajęcia w jednostce dotowanej,

b) ostatni dzień miesiąca, w którym następuje skreślenie go z listy uczniów.

3. Jeśli do przedszkola, uczęszczają uczniowie będący mieszkańcami innych gmin, organ prowadzący jednostkę dotowaną, oprócz informacji, o której mowa w ust. 1, przekazuje dane o uczniach z innych gmin.

4. Dotacje są przekazywane na wskazany we wniosku rachunek bankowy w dwunastu częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca. W tym ze część za grudzień i styczeń są przekazywane w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia roku budżetowego, w oparciu o dane wynikające z miesięcznej informacji o aktualnej liczbie uczniów oraz rozliczenia wykorzystania udzielonych dotacji za okres poprzedzający miesiąc,

w którym jest udzielana dana część dotacji. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji za dany miesiąc, stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Podmiot prowadzący jednostkę dotowaną sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informację o wysokości otrzymanej dotacji z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków.

2. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji należy przekazać Burmistrzowi Miasta Radymna w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku po roku, którego dotyczy rozliczenie przekazanej dotacji. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność, w trakcie roku budżetowego, za który jest udzielana dotacja podmiot prowadzący jednostkę dotowaną składa rozliczenie przekazanych dotacji w terminie 7 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, na zasadach art. 252 ust. 2 ustawy o finansach publicznych przy odpowiednim wykorzystaniu wzoru rozliczenia dotacji stanowiącego załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

3. Dotacje udzielone z budżetu Miasta Radymna w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub pobrane w wysokości wyższej niż należna, podlegają zwrotowi do budżetu gminy w trybie ustawy o finansach publicznych.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 5. 1. Kontrolę wykorzystania dotacji przeprowadzają pracownicy Urzędu Miasta Radymna na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Radymna.

2. Upoważnienie zawiera:

1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;

2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;

3) imiona i nazwiska upoważnionych kontrolujących;

4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki dotowanej i podmiotu prowadzącego;

5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;

6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;

7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

4. Kontrola może być przeprowadzona okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu podmiotu prowadzącego jednostkę dotowaną oraz jednostkę kontrolowaną o terminie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

5. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej lub podmiotu prowadzącego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

7. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń oraz opinii rzeczoznawców zebranych w toku postępowania kontrolnego.

8. Kontrolujący może żądać od jednostki kontrolowanej sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów lub kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowaną jednostkę, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji oraz utrwalenia stanu faktycznego oraz przebiegu kontroli.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

1) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres;

2) wskazanie osoby prowadzącej;

3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;

4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;

5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;

6) imiona i nazwiska osób reprezentujących kontrolowaną jednostkę ,

7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;

8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;

9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;

10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;

11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy;

12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę;

13) podpisy osób kontrolujących oraz osób reprezentujących jednostkę.

§ 7. 1. Jeżeli osoby reprezentujące jednostkę kontrolowaną odmawiają podpisania protokołu, to protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych i realizacji ustaleń kontroli.

3. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

4. Osoby reprezentujące jednostkę kontrolowaną mogą zgłosić Burmistrzowi Radymna w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 8. 1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce Burmistrz Radymna w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 7 ust. 4, kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne w którym zawarte są wnioski lub zalecenia.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się jeżeli Burmistrz Radymna uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 7 ust. 4.

3. W przypadku, gdy stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości mają wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce, Burmistrz Miasta Radymna w wystąpieniu pokontrolnym skierowanym do kontrolowanej jednostki wzywa ją równocześnie do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

§ 9. 1. Uchyla się Uchwałę Nr XLI/266/2018 w sprawie ustalenia trybu udzielania dotacji dla przedszkoli prowadzonych na terenie Miasta Radymno przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dotacji, oraz terminu i sposobu rozliczania

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Radymna.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Radymnie


Witold Pawlik

.....
(pieczęć nagłówkowa)

Burmistrz Miasta Radymno

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI
NA ROK**

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej jednostkę dotowaną:
.....
.....
2. Nazwa i adres jednostki dotowanej:
.....
.....
3. NIP:
4. REGON:.....
5. Data i numer wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz data i nr decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej:
.....
.....
6. Data i nr zezwolenia na założenie jednostki dotowanej:.....
7. Planowana liczba uczniów wroku:

	Ogółem w miesiącach od stycznia do sierpnia	Ogółem w miesiącach od września do grudnia
Przedszkole		
Liczba uczniów ogółem:		
w tym:		
- liczba uczniów spoza Miasta Radymno		
- liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju*)		
- liczba uczniów niepełnosprawnych**)		
Szkoła		

*) dotyczy uczniów posiadających opinie wczesnego wspomagania rozwoju wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

***) dotyczy uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

8. Nazwa i numer rachunku bankowego jednostki dotowanej, na który ma być przekazana dotacja:
.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(imienna pieczęć i podpis)

Termin składania wniosku do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

.....
(pieczęć nagłówkowa)

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień
miesiąca roku.....**

1. Nazwa i adres jednostki dotowanej:

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

2. Organ prowadzący jednostki dotowanej:

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

3. Liczba uczniów ogółem

	Liczba uczniów
Przedszkole	
uczniowie w przedszkolu ogółem	
uczniowie spoza Miasta Radymno	
uczniowie niepełnosprawni*)	
uczniowie niepełnosprawni spoza Miasta Radymno*)	
uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju*)	
uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju spoza Miasta Radymno*)	
Szkoła	

*) należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię opinii lub orzeczenia
wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

Ksero opinii lub orzeczenia dotyczące ucznia dostarczamy tylko raz. Przy każdej kolejnej miesięcznej
informacji dostarczamy ksero opinii lub orzeczenia tylko nowych uczniów.

4. Liczba uczniów niepełnosprawnych:

Liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 71b ust. 3 ustawy o systemie oświaty	Przedszkole	Razem

z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim		
z niedostosowaniem społecznym		
z zaburzeniami zachowania		
z zagrożeniami, uzależnieniem i niedostosowaniem społecznym		
z chorobami przewlekłymi		
niewidomi		
słabo widzący		
z niepełnosprawnością ruchową		
z zaburzeniami psychicznymi		
niesłyszący		
słabo słyszący		
upośledzeni umysłowo w stopniu znacznym lub umiarkowanym		
upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim		
z niepełnosprawnością sprzężoną		
z autyzmem w tym z zespołem Aspergera		

5. Imienny wykaz uczniów przedszkola spoza terenu Miasta Radymno

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina

6. Nazwa i numer rachunku bankowego (wypełnić wyłącznie w miesiącu, w którym nastąpiła zmiana konta wskazanego we wniosku o przyznanie dotacji)

.....

.....
(miejsowość, data)

.....
(imienna pieczęć i podpis)

TERMIN SKŁADANIA INFORMACJI DO 5 DNIA KAŻDEGO MIESIĄCA

.....
(pieczęć nagłówkowa)

Miesięczne rozliczenie otrzymanej dotacji z budżetu Miasta Radymno

1. Nazwa i adres jednostki dotowanej:
.....
.....
2. Kwota dotacji otrzymanej w miesiącu sprawozdawczym
3. Kwota dotacji narastająco od początku roku
4. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową podmiotu, sfinansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem.

L.p.	Rodzaj wydatku	Rodzaj i numer dokumentu finansowego	Data dokonania wydatku	Kwota wydatku z dotacji
RAZEM				

5. Kwota dotacji niewykorzystanej:
 - w miesiącu sprawozdawczym
 - od początku roku

.....
(miejsowość, data)

.....
(imienna pieczęć i podpis)

**TERMIN SKŁADANIA INFORMACJI DO 20 DNIA MIESIĄCA
NASTĘPUJĄCEGO PO MIESIĄCU, W KTÓRYM ZOSTAŁA UDZIELONA DOTACJA**

.....
(pieczęć nagłówkowa)

Roczne rozliczenie dotacji z budżetu Miasta Radymno

1. Nazwa i adres jednostki dotowanej:

.....
.....

2. Rozliczenie otrzymanej dotacji:

Liczba uczniów ogółem						
Miesiąc	Liczba uczniów wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, na których przysługiwała dotacja	W tym liczba uczniów niepełnosprawnych*	Objętych wczesnym wspomaganie m rozwoju, o którym mowa w art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty	Kwota należnej dotacji	Kwota otrzymanej dotacji	Nadpłata (+) Niedopłata (-)
1	2	3	4	5	6	7=6-5
Styczeń						
Luty						
Marzec						
Kwiecień						
Maj						
Czerwiec						
Lipiec						
Sierpień						
Wrzesień						
Październik						
Listopad						
Grudzień						
RAZEM						

*- w przypadku wypełnienia tej kolumny należy wypełnić szczegółowo tabelę poniżej, dotyczącą rodzaju niepełnosprawności

Liczba uczniów niepełnosprawnych																						
Miesiąc	Ogółem	Liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 71b ust. 3 ustawy o systemie oświaty																				
		z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim	z niedostosowaniem społecznym	z zaburzeniami zachowania	z zagrożeniami, uzależnieniem i niedostosowaniem społecznym	z chorobami przewlekłymi	niewidomi	ślabo widzący	z niepełnosprawnością ruchową	z zaburzeniami psychicznymi	nieślyszący	ślabo słyszący	upośledzeni umysłowo w stopniu znacznym lub umiarkowanym	upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim	z niepełnosprawnością sprzężoną	z autyzmem w tym z zespołem Aspergera						
Miesiąc	ogółem																					
Styczeń																						
Luty																						
Marzec																						
Kwiecień																						
Maj																						
Czerwiec																						
Lipiec																						
Wrzesień																						
Październik																						
Listopad																						
Grudzień																						
RAZEM																						

3. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową podmiotu sfinansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem.

L.p.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatkowana z dotacji otrzymanej w okresie od 01.01.....r. do 31.12.....r.
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy)	
4.	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	
5.	Oplaty za media (energia elektryczna, woda, gaz itp.)	
6.	Zakup materiałów i wyposażenia	
7.	Usługi	
Inne*		
8.		
9.		
10.		
Suma wydatków sfinansowanych z dotacji		

.....
(miejscowość, data)

.....
(imienna pieczęć i podpis)

*-w przypadku wystąpienia należy dokładnie określić rodzaj wydatku