

Uchwała Nr XLI/266/2018
Rady Miejskiej w Radymnie
z dnia 28 lutego 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) 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 przekaże:

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 24 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. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanej jednostkom dotowanym, o których mowa w § 1 ust. 1.

2. Kontrola obejmuje:

1) zgodność danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji, w miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniu dotacji;

2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 6. 1. Kontrolę przeprowadzają przedstawiciele 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.

§ 7. 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.

§ 8. 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.

§ 9. 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 § 8 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 § 8 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.

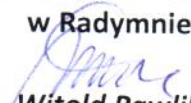
§ 10. 1. Uchyła się Uchwałą Nr 108/XV/2015 w sprawie ustalenia trybu udzielania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie Miasta Radymna przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i zakresu prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji

2. Do rozliczenia dotacji za rok 2017 stosuje się przepisy uchwały, o której mowa w ust. 1.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Radymna.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Radymnie


Witold Pawlik