UCHWAŁA NR XLI.169.2018
RADY GMINY UDANIN

z dnia 9 lutego 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) uchwala się co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Udanin dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego 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, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. Dotacja udzielana jest na wniosek podmiotu prowadzącego niepubliczne przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego.

2. Wniosek o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać informacje określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego składa Wójtowi Gminy Udanin w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informację o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca.

2. Podstawą złożenia informacji o uczniach, na których ma być udzielona dotacja jest dokumentacja działalności wychowawczej tj. wpis do dziennika zajęć przedszkolnych na podstawie karty zgłoszenia dziecka do przedszkola lub umowy zawartej z rodzicami.

3. Wzór informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. 1. Podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego sporządza i przekazuje Wójtowi Gminy Udanin roczne rozliczenie wykorzystania dotacji udzielonej przez Gminę Udanin – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 przekazuje się do dnia 31 stycznia roku następnego.

3. Podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego kończący swą działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składa rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności za okres od początku roku do dnia zakończenia działalności.

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Udanin.

2. Podstawą przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wydane przez Wójta Gminy Udanin.

3. Kontrolę przeprowadza się po uprzednim powiadomieniu podmiotu prowadzącego niepubliczne przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego, na co najmniej 14 dni przed planowanym terminem kontroli.

4. Czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w siedzibie podmiotów kontrolowanych w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tych podmiotach lub w siedzibie Urzędu Gminy w Udaninie po uprzednim dostarczeniu przez podmiot kontrolowany kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowany podmiot.

5. W ramach kontroli dotowany jest zobowiązany:

1) zapewnić warunki do sprawnego przeprowadzenia kontroli,

2) przedstawić na żądanie kontrolującego wymaganą dokumentację oraz sporządzać kopie, odpisy i wyciągi z dokumentów i poświadczyć je za zgodność z oryginałem,

3) udzielać ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i kontrolowany.

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

8. Kontrolowanemu przysługuje przed podpisaniem protokołu prawo zgłoszenia zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia winny zostać zgłoszone na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

9. Kontrolujący jest zobowiązany do dokonania weryfikacji zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8. Jeśli zastrzeżenia zostaną uznane za zasadne, kontrolujący zmienia lub uzupełnia protokół kontroli. W sytuacji nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazuje swoje stanowisko kontrolowanemu.

10. Kontrolowany podpisuje protokół w terminie 7 dni od daty otrzymania stanowiska, o którym mowa w ust. 9.

11. Jeżeli kontrolowany odmawia podpisania protokołu, o czym informuje na piśmie, kontrolujący odnotowuje informację o zaistniałej sytuacji w protokole. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi 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 zawierającego ocenę kontrolowanej działalności, a w razie wystąpienia nieprawidłowości, sformułowania wniosków i zaleceń kierowanych do podmiotu kontrolowanego.

13. Kontrolowany jest zobowiązany, w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

14. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli zostaną stwierdzone nieprawidłowości związane z wykorzystywaniem dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobraniem nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega ona zwrotowi do budżetu gminy na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 6. Traci moc uchwała nr XXXIV/146/17 Rady Gminy Udanin z dnia 23 czerwca 2017 r. w sprawie dotacji udzielanych dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne na terenie gminy Udanin (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego z 2017 r. poz. 296).

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

Przewodniczący Rady Gminy

Janusz Strzelecki

Załącznik nr 1
do uchwały nr XLI.169.2018
Rady Gminy Udanin
z dnia 9 lutego 2018 r.

…….. …….
(pieczęć nagłówkowa wnioskodawcy) (miejscowość, data)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
dla niepublicznego: przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego[1]
na rok ……

1. Nazwa i adres podmiotu prowadzącego niepubliczne przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego:
……...……
……...……
……...……

Dane kontaktowe:
Numer telefonu:……
adres poczty elektronicznej:…….……..

2. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:
……...……
……...……
……...……
REGON…….

3. Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:
……...……
……...……
……...……

4. Data rozpoczęcia funkcjonowania:……..

5. Informacja o planowanej liczbie uczniów w roku, którego dotyczy wniosek o dotację:
1) w okresie styczeń – sierpień……..……...
   w tym:
   a) liczba uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Udanin……...
   b) liczba uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin[2]
   ……...…
   ……...…
   c) liczba uczniów wg. niepełnosprawności zgodnie z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej…….…….
   d) liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju……..……...…..……
   e) liczba uczestników objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi…….
2) w okresie wrzesień – grudzień…….……
   w tym:
   a) liczba uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Udanin……..
   b) liczba uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin[3]

[1] Podkreślić właściwe
[2] Wymienić gminy
[3] Wymienić gminy

c) liczba uczniów wg. niepełnosprawności zgodnie z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej……..
d) liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju……
e) liczba uczestników objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi……..

6. Nazwa i numer rachunku bankowego niepublicznego przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, na które ma być przekazywana dotacja:
……
……

Podmiot prowadzący zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.

……
(pieczęć i czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2
do uchwały nr XLI.169.2018
Rady Gminy Udanin
z dnia 9 lutego 2018 r.

…… ……
(pieczęć nagłówkowa) (miejscowość, data)

INFORMACJA MIESIĘCZNA[1]
o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
(wg stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca)

1. Nazwa i adres podmiotu prowadzącego niepubliczne przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego:
……...……
……...……
……...……

2. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:
……...……
……...……
……...……
REGON……

3. Liczba uczniów w miesiącu…….

liczba uczniów		w tym liczba uczniów niepełnosprawnych		w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju		w tym liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
zamieszkałych na terenie Gminy Udanin	zamieszkałych na terenie innej gminy	zamieszkałych na terenie Gminy Udanin	zamieszkałych na terenie innej gminy	zamieszkałych na terenie Gminy Udanin	zamieszkałych na terenie innej gminy	zamieszkałych na terenie Gminy Udanin	zamieszkałych na terenie innej gminy

4. Załącznik: wykaz uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin z podaniem adresu zamieszkania i daty urodzenia dziecka.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

……
(pieczęć i czytelny podpis podmiotu prowadzącego)

[1] Termin składania do 10 dnia każdego miesiąca

Załącznik nr 3
do uchwały nr XLI.169.2018
Rady Gminy Udanin
z dnia 9 lutego 2018 r.

…… ……
(pieczęć nagłówkowa) (miejscowość, data)

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI UDZIELONEJ
w …… ROKU

1. Nazwa i adres podmiotu prowadzącego niepubliczne przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego:
……..……
……..……
……..……

2. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:
……..……
……..……
……..…….

3. Rozliczenie wykorzystania dotacji:

Kwota otrzymanej dotacji ……..

Kwota wykorzystanej dotacji…….

Kwota niewykorzystanej dotacji ……

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Wynagrodzenia kadry pedagogicznej	
2.	Pozostałe wynagrodzenia	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Zakup pomocy dydaktycznych i książek	
6.	Opłaty za media	
7.	Zakup usług	
8.	Opłata za wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki (wymienić jakie):	
Suma		

Szczegółowe zestawienie dokumentów, na podstawie których sporządzono rozliczenie, stanowi integralną część rozliczenia wykorzystania dotacji.

……
(pieczęć i czytelny podpis podmiotu prowadzącego)