

**UCHWAŁA NR 922/XL/18  
RADY MIEJSKIEJ WĘGLIŃCA**

z dnia 29 marca 2018 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Węglińiec dla osób prawnych lub osób fizycznych prowadzących niepubliczne przedszkola oraz niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Węglińiec oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017r., poz. 1875 ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017r., poz. 2203) Rada Miejska Węglińca uchwała, co następuje:

**§ 1. 1.** Uchwała się tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Węglińiec dla osób prawnych lub osób fizycznych prowadzących niepubliczne przedszkola oraz niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Węglińiec oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych:

- 1) niepublicznych przedszkoli, niebędących przedszkolami specjalnymi, niespełniających warunków, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy,
- 2) niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego niespełniających warunków, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Węglińiec,
- 2) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Węglińiec,
- 3) placówce wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego,
- 4) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego prowadzące niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego,
- 5) organie dotującym- należy przez to rozumieć Gminę Węglińiec,
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r., poz. 2203),
- 7) roku bazowym- należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy.

**§ 2. 1.** Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, złożony w Urzędzie Gminy i Miasta w Węglińcu w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 3. 1.** Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 2 niniejszej uchwały. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący zobowiązany jest powiadomić Urząd Gminy i Miasta w Węglińcu stosownym pismem informującym o zmianie rachunku bankowego.

**§ 4. 1.** Organ prowadzący przedkłada w terminie do dnia do 5-go dnia każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy roboczy dzień każdego miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja.

2. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej placówki wychowania przedszkolnego po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, przedkłada się wraz z informacją o liczbie uczniów w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawiania uczniem.

3. Podstawą złożenia informacji o liczbie uczniów, na których ma być udzielona dotacja, jest dokumentacja przebiegu działalności wychowawczej przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego tj. wpis do dziennika zajęć przedszkolnych, karta zgłoszenia dziecka do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego lub umowa zawarta z rodzicami.

4. Dotacje w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) są przekazywane zgodnie z informacją o faktycznej liczbie uczniów w danym miesiącu.

5. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 5.** 1. Organ prowadzący sporządza roczne rozliczenie dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały, w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym.

2. W przypadku, gdy przedszkole lub inna forma wychowania przedszkolnego kończy działalność w trakcie trwania roku budżetowego, organ prowadzący zawiadamia Burmistrza o zakończeniu działalności oraz składa rozliczenie dotychczas otrzymanych dotacji w terminie 30 dni od zakończenia działalności.

3. Przedszkole lub inna forma wychowania przedszkolnego zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków finansowanych z budżetu Gminy.

4. Na dokumentach źródłowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych sfinansowanych ze środków dotacji należy zamieścić adnotację o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Gminy ze wskazaniem kwoty dotacji oraz podpisem osoby prowadzącej."

**§ 6.** 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji przez podmioty oświatowe, o których mowa w § 5 ust. 1.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych w informacji miesięcznej o liczbie uczniów z dokumentacją przebiegu nauczania;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem z art. 35 ustawy, na podstawie dokumentacji księgowej, w tym dowodów księgowych;
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji z dokumentacją organizacyjną i finansową prowadzoną przez kontrolowanego.

**§ 7.** 1. Kontrolę, o której mowa w § 6 przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu na podstawie imiennego upoważnienia wydanego im przez Burmistrza.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego;
- 5) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 6) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia organ prowadzący pisemnie nie później niż 7 dni przed terminem rozpoczęcia 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 i Miasta w Węglińcu po uprzednim dostarczeniu przez podmiot kontrolowany kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

5. Podmiot kontrolowany powinien zapewnić kontrolerom:

- 1) wstęp do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli;
- 2) wgląd do dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli;

- 3) możliwość sporządzania niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień lub obliczeń opartych na dokumentach;
- 4) udzielanie ustnych i pisemnych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez kontrolerów.

6. Podmiot kontrolowany jest zobowiązany do zapewnienia kontrolerom warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności do niezwłocznego przedstawienia do kontroli żądanych dokumentów i materiałów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnych pomieszczeń z odpowiednim wyposażeniem.

**§ 8.** 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący oraz podmiot kontrolowany.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej placówki wychowania przedszkolnego w pełnym brzmieniu i jej adres;
- 2) wskazanie organu prowadzącego;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 4) określenie okresu objętego kontrolą;
- 5) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 6) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 7) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
- 8) informację o sporządzonych załącznikach;
- 9) informację o powiadomieniu podmiotu kontrolowanego o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy;
- 10) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu;
- 11) podpisy osób kontrolujących oraz osoby prowadzącej lub reprezentującej organ prowadzący.

**§ 9.** 1. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 5 dni od daty otrzymania protokołu kontroli.

2. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust., 1 kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w razie potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić część protokołu kontroli.

3. W razie niewuwzględnienia zastrzeżeń, kontrolujący przedstawia swoje stanowisko podmiotowi kontrolowanemu. Podmiot kontrolowany podpisuje protokół w terminie 3 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

4. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień przez podmiot kontrolowany, kontrolujący czyni o tym zapis w protokole.

5. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

6. Osoba prowadząca może zgłosić Burmistrzowi, w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

7. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej placówce wychowania przedszkolnego, Burmistrz w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 9 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne.

8. Organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, któremu zostało wręczone wystąpienie pokontrolne jest obowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować na piśmie Burmistrza o sposobie wykonania zaleceń.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Węglińiec.

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

Przewodniczący Rady

**Waldemar Blauciak**

#### **Uzasadnienie**

W związku z wejściem w życie przepisów ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017r. poz. 2203) konieczna jest aktualizacja przepisów dotyczących udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Węgliniec dla podmiotów prowadzących niepubliczne przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego.

Zgodnie z art. 38 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w drodze uchwały, ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych i 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 wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia dotacji.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 922/XL/18  
Rady Miejskiej Węglińca  
z dnia 29 marca 2018 r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

**Burmistrz Gminy i Miasta Węglińca**

**Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na .....rok**

**1. Nazwa i adres wnioskodawcy: organu prowadzącego**

.....

**2. Dane niepublicznego przedszkola/niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego**

.....

**3. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanego podmiotu oświatowego**

.....

**4. Planowana liczba uczniów w .....roku**

w okresach:

a) styczeń- sierpień .....

b) wrzesień- grudzień.....

w tym:

- planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem niepełnosprawności i wieku dzieci:

..... - .....

..... - .....

..... - .....

- planowana liczba uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin, niż gmina Węglińca

.....

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć i podpis osoby prowadzącej  
dotowaną jednostkę)

**Termin składania wniosków do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 922/XL/18  
Rady Miejskiej Węglińca  
z dnia 29 marca 2018 r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

*Termin złożenia do 5 dnia każdego miesiąca*

### **Burmistrz Gminy i Miasta Węglińca**

#### **Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca ..... 20.... roku**

1. Nazwa i adres przedszkola

.....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanego podmiotu oświatowego

.....

**3. Aktualna liczba uczniów w miesiącu .....**

.....

w tym:

- aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem niepełnosprawności i wieku dzieci:

..... - .....

..... - .....

..... - .....

- aktualna liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

.....

- aktualna liczba uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

.....

4. Liczba uczniów, którzy przybyli lub ubyli z niepublicznego przedszkola/niepublicznych innych form  
wychowania przedszkolnego po pierwszym dniu miesiąca, z podaniem liczby dni pozostawania ucznia w  
podmiocie oświatowym:

.....

.....

5. Dane uczniów niepublicznego przedszkola/ innych form wychowania przedszkolnego spoza terenu Gminy Węgliniec – niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego („zerówki”):

Lp.	Imię i nazwisko ucznia niebędącego mieszkańcem gminy dotującej	Data urodzenia ucznia	Adres zamieszkania ucznia	Nazwa i adres gminy, właściwej na miejsce zamieszkania

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczętka i podpis osoby prowadzącej dotowaną jednostkę)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 922/XL/18  
Rady Miejskiej Węglińca  
z dnia 29 marca 2018 r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

Termin złożenia – 15 dni po zakończeniu roku  
- 30 dni od zakończenia działalności

### Burmistrz Gminy i Miasta Węglińca

#### Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Węglińca

1. Nazwa i adres dotowanego niepublicznego przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego

.....

2. Rozliczenie za okres:

1) od 01.01.....r. do .....r.

2) za .....rok

3. Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: ..... zł;  
wykorzystana..... zł.; kwota niewykorzystanej dotacji podlegającej do zwrotu ..... zł.

4. Faktyczna liczba uczniów dotowanego niepublicznego przedszkola/ innej formy wychowania  
przedszkolnego w danym miesiącu:

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym		
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju	Liczba uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
RAZEM				



5. Liczba uczniów niepublicznego przedszkola/ innych form wychowania przedszkolnego spoza terenu Gminy Węgliniec – niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego („zerówki”)

Miesiąc	Liczba ogółem	W tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		
RAZEM		

6. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli netto	
2.	Wynagrodzenie pozostałych pracowników netto	
3.	Pochodne od wynagrodzeń po stronie pracodawcy i pracownika	
4.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego	
5.	Opłaty za media	
6.	Opłata za wynajem pomieszczeń/budynku	
7.	Zakup materiałów i wyposażenia	
8.	Zakup pomocy dydaktycznych	
9.	Zakup usług	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust.1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
11.	Inne <i>(podać jakie)</i>	
	<b>Razem:</b>	

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęćka i podpis osoby prowadzącej dotowaną jednostkę)