

z dnia 30.09.2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Brody, zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018, poz. 994) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017. poz. 2203), art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1523) Rada Gminy w Brodach uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Brody oraz zakres i tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji dla zakładanych i prowadzonych przez organ prowadzący inny niż Gmina Brody dla:

- 1) publicznego przedszkola niebędącego przedszkolem specjalnym,
- 2) niepublicznego przedszkola niebędącego przedszkolem specjalnym.

§ 2. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Brody, tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji dla prowadzonych przez osobę prawną lub osobę fizyczną inną niż Gmina Brody:

- 1) publicznych innych form wychowania przedszkolnego;
- 2) niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego;
- 3) publicznych szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, niebędących szkołami specjalnymi.

§ 3. 1. Dotacja dla publicznych szkół, publicznych i niepublicznych przedszkoli lub publicznych i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego planowana jest na kolejny rok budżetowy na podstawie wniosku osoby fizycznej lub osoby prawnej, zwanej dalej „podmiotem dotowanym” złożonego w Urzędzie Gminy Brody, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust 1, określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Miesięczna kwota dotacji udzielana jest na podstawie informacji przekazywanej przez osobę prowadzącą podmiot dotowany, składanej w Urzędzie Gminy w Brodach, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, w którym przekazywana jest dotacja, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Dotacja na rzecz podmiotu dotowanego przekazywana jest w 12 ratach w terminach, o których mowa w art. 34 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
3. W informacji, o której mowa w ust. 1 podaje się w szczególności dane o liczbie uczniów w klasach I-III, o liczbie oddziałów, o liczbie uczniów niepełnosprawnych, o liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, o liczbie uczniów/wychowanków/uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a w przypadku przedszkoli innych form wychowania przedszkolnego – także o liczbie uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Brody.
4. Podmiot dotowany zobowiązany jest do złożenia korekty informacji w zakresie zwiększającej się lub zmniejszającej się liczby uczniów, niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów, będącej podstawą naliczenia dotacji.
5. W przypadku przekazania kwoty dotacji na dany miesiąc w wysokości wyższej od należnej, kwota nadpłaty zostanie zaliczona na poczet dotacji należnej w kolejnych miesiącach.

§ 5. W miesiącach lipiec i sierpień danego roku dotacja dla przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego,

§ 6. Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej aktualną liczbę uczniów i sposób wykorzystania dotacji.

§ 7. 1. Osoba prowadząca przedszkola, szkoły, o których mowa w § 1 i 2, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Brody pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 31 stycznia roku następnego.

2. Osoby prowadzące jednostki oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają, w terminie do 10 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

3. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

4. W rozliczeniach z wykorzystania dotacji, o których mowa w § 7 osoba prowadząca podmiot dotowany wykazuje wydatki finansowane ze środków dotacji, zgodnie z przeznaczeniem tych środków na wydatki, o których mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych. Wzór rozliczenia rocznego i rozliczenia, o których mowa § 7. w ust. 1 i 2 określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 8. W razie błędów w przedłożonych rozliczeniach, o których mowa w § 7 podmiot dotowany jest zobowiązany do dokonania korekty tych błędów w terminie 7 dni od dnia ich stwierdzenia.

§ 9. Wójt Gminy Brody ma prawo żądania dodatkowych wyjaśnień do złożonych przez organ prowadzący rozliczeń dotacji.

§ 10. Gmina Brody, zwana także organem dotującym, zgodnie z art. 36 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, może kontrolować prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych zgodnie z ustawą i niniejszą uchwałą.

§ 11.1. Kontrolę, o której mowa w § 9, przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Brody.

2. W ramach prowadzonej kontroli można żądać przedłożenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem dokumentacji dotyczącej wykorzystania dotacji.

3. Osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązana jest przedłożyć żądane dokumenty w terminie 7 dni od dnia doręczenia żądania.

4. Uprawnienia osób kontrolujących określają odpowiednie zapisy ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, oraz upoważnienie do kontroli wystawione przez Wójta Gminy Brody.

5. Kontroli podlegają:

1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:

a) dokumentacji przebiegu nauczania,

b) ilości dowodów wpłat czesnego,

c) dokumentów zwalniających z opłaty czesnego,

d) umów o nauczanie i wychowanie uczniów,

e) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,

f) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,

g) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów;

2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:

a) ewidencję księgową,

b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,

c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce

d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) – świadczących o rodzajach dokonanych wydatków,

e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji Gminy Brody.

§ 12. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową drogą elektroniczną lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

§ 13.1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

2. Osoba prowadząca podmiot dotowany zapewnia kontrolującym warunki umożliwiające przeprowadzenie kontroli.

3. Upoważnieni pracownicy, zwani dalej kontrolującymi, mają prawo wstępu do pomieszczeń zajmowanych przez podmiot dotowany oraz wglądu w dokumentację organizacyjną, finansową, przebiegu nauczania i wychowania, w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

4. Dokumentacja finansowa dotycząca otrzymywanej dotacji powinna być opisana w sposób umożliwiający ustalenie wysokości wydatków sfinansowanych ze środków dotacji oraz w odniesieniu do zakresu wykorzystania dotacji, o którym mowa w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych.

5. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 10 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

6. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 14. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Podpisanie protokołu następuje w ciągu 7 dni od daty przekazania protokołu osobie prowadzącej podmiot dotowany lub wskazanemu przez nią przedstawicielowi podmiotu dotowanego.

3. Osoba prowadząca podmiot dotowany lub wskazany przez nią przedstawiciel podmiotu dotowanego mogą odmówić podpisania protokołu, wskazując na piśmie przyczyny odmowy. Pismo winno być doręczone kontrolującym w ciągu 7 dni od dnia odmowy podpisania protokołu.

4. Kontrolujący w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 3, zobowiązani są do zbadania przedstawionych dowodów dotyczących zastrzeżeń i stosownie do wyników tych badań uwzględnić je, bądź nie, w protokole kontroli.

5. W przypadku, gdy osoba uprawniona do reprezentowania kontrolowanego podmiotu nadal odmawia podpisania protokołu kontroli, zobowiązana jest do niezwłocznego złożenia pisemnego wyjaśnienia o przyczynach odmowy, a protokół zostaje podpisany tylko przez osoby kontrolujące.

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

7. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Wójtowi Gminy Brody w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

8. Wójt Gminy Brody rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 15. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Wójt Gminy Brody w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 13 ust. 7, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Brody uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 13 ust. 7.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Wójta Gminy Brody o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

4. Wójt Gminy Brody, po zapoznaniu się z treścią protokołu kontroli może zarządzić uzupełniające czynności kontrolne.

§ 16. W zakresie nieunormowanym niniejszą uchwałą stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 17. Traci moc uchwała Rady Gminy Brody Nr I/8/18 z dnia 26 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Brody oraz zakresu kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brody.


§ 19. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Brodach


Janusz Adamus


ADAM DZIURA

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Brody

mgr Dorota Grudnicka - Glina

**RADA GMINY
w Brodach**

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 38 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustalenie trybu udzielania i rozliczania dotacji, podstawy obliczenia dotacji, zakresu danych, jakie mają być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji oraz trybu i zakresu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystywania dotacji udzielonej dla publicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ jest zadaniem jednostki samorządu terytorialnego, dotującej tego rodzaju jednostki oświatowe.

Z uwagi na zmiany okresów rozliczania przyznanej dotacji oraz zmiany w załącznikach konieczne do prawidłowego rozliczania otrzymanej dotacji podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

WÓJT GMINY BRODY
Marzena Bernat

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Brodach
Janusz Adamus

.....
Nazwa (pieczętka) organu prowadzącego

WÓJT GMINY BRODY

**Wniosek
o udzielenie dotacji z budżetu
Gminy Brody na rok**

I. Informacje o organie prowadzącym wniosującym o udzielenie dotacji	
1	Organem prowadzącym jest osoba fizyczna/osoba prawna ¹
2	Nazwa organu prowadzącego/imię i nazwisko osoby fizycznej
3	Siedziba organu prowadzącego/adres zamieszkania osoby fizycznej
4	Wskazanie sposobu reprezentacji organu prowadzącego oraz dokumentu upoważniającego do reprezentowania organu prowadzącego ²
	Imię i nazwisko osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania organu prowadzącego
5	Telefon do kontaktu z organem prowadzącym
6	Adres poczty elektronicznej do kontaktu z organem prowadzącym
II. Informacje o placówce wychowania przedszkolnego, szkole, placówce dla której organ prowadzący występuje z wnioskiem o udzielenie dotacji	
1	Nazwa placówki wychowania przedszkolnego, szkoły, placówki
2	W przypadku szkoły wskaż jej charakter niezbędny dla ustalenia wysokości należnej dotacji ³
	szkoła w której realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki
	szkoła w której nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki
	szkoła nie będąca szkołą specjalną
	szkoła będąca szkołą specjalną
3	Data i numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Starachowice lub data i numer decyzji,

¹Wpisz właściwą formę.

²Do wniosku należy dołączyć wskazany dokument stanowiący podstawę uprawnienia do reprezentowania

³Wpisz odpowiednio: tak – nie

	dotyczącej wydania zezwolenia na założenie placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły		
4	Siedziba/siedziby placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły		
5	Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej właściwy do przekazywania dotacji		
6	Właściciel rachunku bankowego zgodnie z umową z bankiem		
III. Informacje o planowanej liczbie uczniów, wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju, uczestnikach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych			
1	Planowana liczba dzieci w placówce wychowania przedszkolnego	w okresie styczeń-sierpień	w okresie wrzesień-grudzień
2	Liczba dzieci ogółem:		
	w tym dzieci nie objętych kształceniem specjalnym		
	w tym liczba wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, odpowiednio do zakresu zadań oświatowych realizowanych przez placówkę wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy z dnia 27.10.2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych – z podaniem rodzajów niepełnosprawności ⁴		
	w tym liczba dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ⁵		
	w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju		
3	Planowana liczba uczniów w szkole		
	Liczba uczniów ogółem		
	w tym liczba uczniów klas I-III w szkole podstawowej		
	Liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ⁵		
	w tym liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego klas I-III ⁵		
	Liczba uczniów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
	w tym liczba uczniów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych klas I-III		

(data, imienna pieczęć i podpis osoby prowadzącej lub upoważnionej przez dyrektora placówki)

⁴np. słabowidzących – 4, autyzm - 2

⁵Wskaż z uwagi na jaką niepełnosprawność zostało wydane orzeczenie

PRZEWODNICZĄCY

Rady Gminy w Brodach

Janusz Adamus
Janusz Adamus

.....
Nazwa (pieczętka) organu prowadzącego

Termin złożenia informacji do 10 dnia każdego miesiąca

WÓJT GMINY BRODY

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów/dzieci
w szkole/ przedszkolu/ oddziale przedszkolnym¹**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....
2. Dane szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego¹:

Nazwa i adres.....

3. Dane o aktualnej liczbie uczniów/dzieci:

Liczba uczniów/dzieci	W tym: niepełnosprawnych z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art.127 ust.10 ustawy Prawo oświatowe		W tym: objętych wczesnym wspomaganiem	W tym: uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych	Liczba oddziałów ²
	Liczba uczniów/ dzieci	Waga niepełno- sprawności			
Ogółem					
w tym w klasach I-III ²					

4. Dane o dzieciach uczęszczających do przedszkola/oddziału przedszkolnego, zamieszkujących na terenie innych gmin według zamieszczonego wzoru:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Rok urodzenia	Gmina, w której dziecko mieszka

5. Podpis osoby/osób reprezentującej/cych organ prowadzący:

1. niepotrzebne skreślić
2. dotyczy szkoły podstawowej

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Brodach

Janusz Adamus
Janusz Adamus

.....
(data, imienna pieczętka i podpis osoby
prowadzącej lub upoważnionej przez
dyrektora placówki)

					<i>Razem:</i>
3) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora					
					<i>Razem:</i>
<i>Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe</i>					
<i>Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych</i>					
<i>Inne wydatki bieżące</i>					
					<i>Wydatki razem:</i>

II. Dotacja otrzymana na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły (zestawienie wydatków narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego)

Podstawa wydatku - dowód źródłowy			Wydatek z dotacji		
Nazwa dowodu źródłowego	Numer dowodu źródłowego	Data wystawienia	Data wydatku oznaczająca datę zapłaty	Kwota zobowiązania	Kwota zapłaty z dotacji

III. Dotacja otrzymana na wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (zestawienie wydatków narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego)

Podstawa wydatku - dowód źródłowy			Wydatek z dotacji		
Nazwa dowodu źródłowego	Numer dowodu źródłowego	Data wystawienia	Data wydatku oznaczająca datę zapłaty	Kwota zobowiązania	Kwota zapłaty z dotacji
<i>Wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń z podziałem na:</i>					
1) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli					
				<i>Razem:</i>	
2) Wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi					
				<i>Razem:</i>	
3) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora					
				<i>Razem:</i>	
<i>Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe</i>					

<i>Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych</i>					
<i>Inne wydatki bieżące</i>					
<i>Wydatki razem:</i>					

IV. Dotacja otrzymana na uczniów posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju (*zestawienie wydatków narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego*)

Podstawa wydatku - dowód źródłowy			Wydatek z dotacji		
Nazwa dowodu źródłowego	Numer dowodu źródłowego	Data wystawienia	Data wydatku oznaczająca datę zapłaty	Kwota zobowiązania	Kwota zapłaty z dotacji
<i>Wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń z podziałem na:</i>					
1) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń nauczycieli					
<i>Razem:</i>					
2) Wynagrodzenia i pochodne od pracowników administracji i obsługi					

