PROJEKT

UCHWAŁA NR ……../2018

RADY GMINY DWIKOZY

z dnia ……. 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 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) uchwala się, co następuje:

§ 1.

Uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Dwikozy dla przedszkoli, szkół i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 2.

1. Dotacja dla przedszkoli, szkół i innych form wychowania przedszkolnego planowana jest na kolejny rok budżetowy na podstawie wniosku osoby fizycznej lub prawnej, zwaną dalej „podmiotem dotowanym", złożonego w Urzędzie Gminy w Dwikozach, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Osoba, o której mowa w § 2, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w § 2, stanowi załącznik nr 1 do Uchwały.

§ 3.

1. Miesięczna kwota dotacji udzielana jest na podstawie informacji przekazywanej przez osobę prowadzącą podmiot dotowany, składanej w Urzędzie Gminy w Dwikozach w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, w którym przekazywana jest dotacja, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do Uchwały.
2. W informacji, o której mowa w ust. 1, podaje się w szczególności dane o liczbie uczniów niepełnosprawnych, o liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, a w przypadku przedszkoli - także o liczbie uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Dwikozy.
3. 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 kwoty dotacji.
4. W przypadku przekazania kwoty dotacji na dany miesiąc w wysokości wyższej od należnej, kwota nadpłaty zostanie zaliczona na poczet dotacji należnej w kolejnych miesiącach.

§ 4.

W lipcu i sierpniu danego roku dotacja dla szkół przekazywana jest według liczby uczniów wykazanej w informacji miesięcznej złożonej w czerwcu.

§ 5.

Dotacja na rzecz podmiotu dotowanego przekazywana jest w 12 ratach, w terminach o których mowa w art. 34 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 6.

Osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej aktualną liczbę uczniów i sposób wykorzystania dotacji

§ 7.

1. Osoba prowadząca podmiot dotowany przekazuje roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji otrzymanej z Gminy Dwikozy, w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku, w którym dotacja została przekazana, do Urzędu Gminy w Dwikozach, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy podmiot dotowany zakończył działalność w zakresie prowadzenia szkoły, przedszkola osoba prowadząca przedstawia sprawozdanie z wykorzystania dotacji w ciągu 7 dni od daty otrzymania ostatniej raty dotacji.

§ 8.

W sprawozdaniach 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 sprawozdania rocznego i sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, określa załącznik nr 3 do uchwały.

§ 9.

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

§ 10.

Gmina Dwikozy, 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 § 10, przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Dwikozy.
2. W ramach prowadzonej kontroli można żądać przedłożenia, 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 Dwikozy.
5. Kontroli podlegają:
   a. dane zawarte we wniosku o udzielenie dotacji w kontekście danych zawartych w Systemie Informacji Oświatowej,
   b. dane zawarte w sprawozdaniu, o którym mowa w § 7,
   c. źródłowe dokumenty dotyczące organizacji i przebiegu nauczania oraz źródłowa dokumentacja finansowa,
   d. zgodność przeznaczenia środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

§ 12.

O zamiarze przeprowadzenia kontroli, Wójt Gminy Dwikozy zawiadamia osobę prowadzącą podmiot dotowany co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli, drogą elektroniczną lub pisemnie.

§ 13.

1. Kontrola przeprowadzana jest w siedzibie kontrolowanej jednostki w godzinach jej pracy.
2. Osoba prowadząca podmiot dotowany zapewnia kontrolującym warunki umożliwiające przeprowadzenie kontroli.
3. Osoby upoważnione, zwane 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 mogą żądać w szczególności sporządzenia odpisów lub wyciągów dokumentów, jak również zestawień lub wyliczeń opartych na dokumentach.
6. Kontrolujący mają prawo żądać pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osoby prowadzącej podmiot dotowany oraz od przedstawicieli podmiotu dotowanego w zakresie objętym kontrolą.

§ 14.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Protokół podpisują kontrolujący i osoba prowadząca podmiot dotowany lub wskazany przez nią przedstawiciel podmiotu dotowanego.
3. Podpisanie protokołu następuje w ciągu 7 dni od daty przekazania protokołu osobie prowadzącej podmiot dotowany lub wskazanemu przez nią przedstawicielowi podmiotu dotowanego.
4. Osoba prowadząca podmiot dotowany lub wskazany przez nią przedstawiciel podmiotu dotowanego mogą odmówić podpisania protokołu, wskazując na piśmie przyczyny odmowy. Pismo powinno być doręczone kontrolującym w ciągu 7 dni od dnia odmowy podpisania protokołu.

5. Kontrolujący w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 4, zobowiązani są do zbadania przedstawionych dowodów dotyczących zastrzeżeń i stosownie do wyników tych badań uwzględnić je, bądź nie, w protokole kontroli.
6. 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.
7. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez osobę uprawnioną do reprezentowania kontrolowanego podmiotu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, na podstawie protokołu kontroli sporządzane jest wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie nieprawidłowości zalecenia pokontrolne w terminie 30 dni od daty podpisania lub otrzymania protokołu.
9. Podmiot kontrolowany, do którego zostanie skierowane wystąpienie pokontrolne, zobowiązany jest w terminie określonym w tym wystąpieniu, zawiadomić organ kontrolujący o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.
10. Wójt Gminy Dwikozy, po zapoznaniu się z treścią protokołu kontroli, może zarządzić uzupełniające czynności kontrolne.

§ 15.

W zakresie nieunormowanym niniejszą Uchwałą stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 16.

Traci moc Uchwała Nr XXII/125/2016 Rady Gminy Dwikozy z dnia 28 grudnia 2016 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla gimnazjum, szkół podstawowych, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Dwikozy przez osoby prawne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 17.

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dwikozy.

§ 18.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Załącznik nr 1 do uchwały Nr…
Rady Gminy Dwikozy
z dnia …….2018 roku

Wójt Gminy Dwikozy

Wniosek o udzielenie dotacji na rok .....

I. Dane organu prowadzącego:

1. Dane wnioskodawcy:
   1) osoba prawna/osoba fizyczna*
   2) nazwa/firma osoby prawnej lub nazwisko i imię osoby fizycznej:
   …….....
   3) siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej:
   ……..
2 . Dane osoby reprezentującej wnioskodawcę:
   1) imię i nazwisko: ……
   2) tytuł prawny (pełnomocnictwo):. .....

II. Nazwa i adres szkoły/przedszkola*:
……

III. Status jednostki dotowanej: publiczna/niepubliczna*

IV. Numer i data wydania:

1) zezwolenia: …….
2) zaświadczenia o wpisie do ewidencji: …….

V. Data rozpoczęcia działalności:……

VI. Planowana liczba uczniów:

Planowana miesięczna liczba uczniów w:		styczeń-sierpień	wrzesień-grudzień
a)	**przedszkolu/ innej formie wychowania przedszkolnego*:**		
	- w tym spoza gminy Dwikozy		
	- w tym niepełnosprawni[1]		
	- objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju[2]		
b)	**oddziale przedszkolnym:**		
	- w tym spoza gminy Dwikozy		
	- w tym niepełnosprawni		
	- objętych wczesnym wspomaganiem		

[1] Dotyczy uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
[2] Dotyczy uczniów z orzeczeniem o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju

	rozwoju		
c)	**szkole podstawowej**		
	- w tym w kl. I - III		
	- w tym niepełnosprawni		
d)	**klasy gimnazjum**		
	-w tym niepełnosprawni		

VII. Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji:

_____

VIII. Podpisy osoby(osób) reprezentującej(-ych) organ prowadzący:

.....

(data, czytelny podpis)

* - niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2 do uchwały Nr…
Rady Gminy Dwikozy
z dnia …….2018 roku

Wójt Gminy Dwikozy

Informacja o aktualnej liczbie uczniów w miesiącu..... r.
(wg stanu na pierwszy dzień miesiąca):

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

2. Nazwa i adres szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego/innej formy wychowania przedszkolnego*:
….....

3. Liczba uczniów:

Liczba uczniów w:		ogółem	w tym uczniowie niepełnosprawni z podaniem rodzaju niepełnosprawności
a)	**przedszkolu/ innej formie wychowania przedszkolnego*:**		
	- w tym spoza gminy Dwikozy		
b)	**oddziale przedszkolnym:**		
	- w tym spoza gminy Dwikozy		
c)	**szkole podstawowej**		
	- w tym w kl. I - III		
d)	**klasy gimnazjum**		

4. Dane o uczniach uczęszczających do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych:

Lp.	Imię i Nazwisko	Adres zamieszkania	Data urodzenia	Gmina

5. Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji: ……....

6. Podpisy osoby(osób) reprezentującej (-ych) organ prowadzący:

.....
(data, czytelny podpis)

*- niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 3 do uchwały Nr…
Rady Gminy Dwikozy
z dnia …….2018 roku

Rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji za ..... rok.

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

2. Nazwa i adres szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego/innej formy wychowania przedszkolnego*:
….....

3. Kwota otrzymanej dotacji ..... (słownie: .....)

4. Informacja o wydatkach poniesionych z dotacji:

L.p.	Numer rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	Pełna kwota zobowiązania	Data wystawienia dokumentu	Przedmiot dokonanego zakupu lub płatności	Data dokonanej płatności
1.					
2.					
3.					
…					

5. Informacja o wykorzystaniu dotacji:

|L.p.	Rodzaje wydatków finansowych w ramach dotacji (dotyczy tylko wydatków związanych z działalnością dotowanej szkoły lub placówki	Wysokość poniesionych wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenia pracowników	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
3.	Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii	
4.	Zakupy wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznej	
5.	Remonty bieżące	
6.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
7.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.	
Ogółem		

6. Kwota niewykorzystanej dotacji: .....

7. Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

....
(miejscowość, data pieczątki i podpisy osób/osoby reprezentujących(cej) osobę prowadzącą placówkę)

*- niewłaściwe skreślić

Uzasadnienie

Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.

Potrzeba podjęcia niniejszej uchwały wynika z wejścia w życie z dniem 1 stycznia 2018 roku przepisów ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 poz. 2203). Uchwałą nie reguluje się całości spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji oświatowych, ponieważ w znacznym zakresie obowiązują uregulowania ustawowe rozdziału 3 w/w ustawy