

**Uchwała Nr XL/305/2018
Rady Gminy Święciechowa
z dnia 1 marca 2018 roku**

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i ośrodków rewalidacyjno - wychowawczych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i osoby fizyczne oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

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 2017 r. poz. 1875 ze zm.) oraz art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) – Rada Gminy Święciechowa uchwala, co następuje:

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203.),
- 2) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną prowadzącą przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub ośrodek rewalidacyjno - wychowawczy,
- 3) uczniu – należy przez to rozumieć także dziecko w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, słuchacza, wychowanka,
- 4) szkole – należy przez to rozumieć także przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, ośrodek rewalidacyjno – wychowawczy,
- 5) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Święciechowa.

§ 2

Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji 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 oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji dla prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Święciechowa lub osoby fizyczne publicznych oraz niepublicznych:

- 1) przedszkoli;
- 2) oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 3) innych form wychowania przedszkolnego;
- 4) oddziałów przedszkolnych w specjalnych szkołach podstawowych;
- 5) szkół realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki;
- 6) szkół nierealizujących obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;

7) ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 ze zm.) zwanej dalej „ustawą – Prawo oświatowe”.

Rozdział II

Tryb udzielania dotacji

§3

1. Osoba prowadząca przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę oraz ośrodek, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy – Prawo oświatowe składa organowi dotującemu wniosek o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera informację o:

- 1) organie prowadzącym szkołę,
- 2) nazwie i siedzibie szkoły,
- 3) numerze i dacie wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 4) numerze i dacie decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej,
- 5) planowanej liczbie uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych,
- 6) planowanej liczbie dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganie rozwoju,
- 7) planowanej liczbie dzieci, które mają uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych,
- 8) numerze rachunku bankowego szkoły.

3. Osoba prowadząca przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę oraz ośrodek, o którym mowa w art. 2 pkt 7 ustawy – Prawo oświatowe składa w terminie do 10 - go dnia każdego miesiąca (z tym, że za styczeń i grudzień danego roku do 5-go stycznia i 5 -go grudnia) informację o faktycznej liczbie uczniów (ze wskazaniem liczby uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespoły orzekające działające w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej), liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych ustaloną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły oraz ośrodka, o którym mowa w art. 2 pkt 7 ustawy – Prawo oświatowe według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

4. Do dnia 10-go każdego miesiąca (z tym, że za styczeń i grudzień danego roku do 5-go stycznia i 5 – go grudnia) osoba prowadząca szkołę, o której mowa w § 2 pkt 6 niniejszej uchwały składa oprócz informacji, o której mowa w ust. 4 informację o faktycznym uczestnictwie uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych za miesiąc poprzedni według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

Rozdział III

Tryb rozliczania dotacji

§4

1. Prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę, placówkę oświatową oraz ośrodek, o którym mowa w art. 2 pkt 7 ustawy – Prawo

oświatowe zobowiązany jest przedłożyć roczne rozliczenie dotacji do 10 stycznia następnego roku. Rozliczenie poniesionych wydatków sfinansowanych z dotacji należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

2. Zwrot dotacji niewykorzystanej, pobranej w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz.2077).

Rozdział IV

Tryb przeprowadzania kontroli

§5

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów lub wychowanków dotowanej jednostki i podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów lub wychowanków oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną.

2. Kontrola obejmuje:

1) prawidłowość danych wykazywanych w informacjach przekazanych do organu dotującego na podstawie:

- a) dokumentacji przebiegu nauczania (m.in. dzienników zajęć),
- b) dowodów wpłat czesnego,
- c) dokumentów zwalniających z tej opłaty,
- d) umów o nauczanie i wychowanie uczniów oraz wychowanków,
- e) opinii o potrzebie wczesnego wspomagania 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 i wychowanków (m.in. list obecności);

2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 35 ustawy – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej obejmującej:

- a) ewidencję księgową,
- b) wyciąg z rachunku bankowego, na który została przekazana dotacja,
- c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,
- d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń, deklaracje ZUS, umowy o pracę i umowy zlecenia, umowy najmu itp.) - potwierdzające rodzaj dokonanych wydatków,
- e) inne dokumenty potwierdzające rodzaj i zakres wykonanych zadań dotowanej jednostki, realizację których sfinansowano z dotacji Gminy Święciechowa.

§6

1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Święciechowa lub osoby albo podmioty zewnętrzne wskazane i upoważnione przez Wójta Gminy Święciechowa.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 2) imię i nazwisko upoważnionej osoby (kontrolującego);
- 3) określenie nazwy kontrolowanej jednostki i osoby prowadzącej;
- 4) określenie zakresu kontroli;

- 5) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli.
3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy w niej obowiązujących, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującym, a osobami reprezentującymi jednostkę kontrolowaną.
5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.
6. W przypadku braku warunków do przeprowadzenia kontroli w siedzibie kontrolowanej jednostki, kontrolowany zobowiązany jest dostarczyć dokumenty za potwierdzeniem odbioru do siedziby kontrolującego.
7. Kontrolujący ma prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 5 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli lub stanowiące akta kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowaną jednostkę.
8. W razie potrzeby kontrolujący może występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielenie wyjaśnień, sporządzenie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.
9. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzone podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolującego.

§7

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
 - 2) wskazanie organu prowadzącego,
 - 3) imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby przeprowadzającej kontrolę, numer upoważnienia kontroli,
 - 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 6) imię i nazwisko osoby prowadzącej kontrolowany podmiot,
 - 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
 - 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
 - 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
 - 10) wykaz załączników do protokołu,
 - 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
 - 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
 - 13) podpisy kontrolującego i kontrolowanego.

§ 8

1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisuje jedynie osoba kontrolująca, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołącza pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.
2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Osoba prowadząca kontrolowaną jednostkę może złożyć Wójtowi Gminy Święciechowa w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 9

1. Wójt Gminy Święciechowa rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia do protokołu i w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia oraz przesyła kontrolowanej jednostce wystąpienie pokontrolne wzywając do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.
2. Wystąpienia pokontrolnego nie sporządza się, jeżeli Wójt Gminy Święciechowa uwzględni w całości wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 8 ust. 3, o czym powiadamia się pisemnie kontrolowany podmiot.
3. Podmiot kontrolowany w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamia Wójta Gminy Święciechowa o realizacji wniosków i zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Święciechowa.

§11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Jan Dutka

