

UCHWAŁA NR 304/XLI/18
RADY MIEJSKIEJ W ŻUROMINIE
z dnia 7 lutego 2018r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy i Miasta Żuromin przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

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

- §1.1. Uchwałę stosuje się do działających na terenie Gminy i Miasta Żuromin jednostek niepublicznych prowadzonych przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego; niepublicznych przedszkoli, innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego.
2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy i Miasta Żuromin dla jednostek, o których mowa w ust.1 uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **osobie prowadzącej** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną prowadzącą niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego lub niepubliczne przedszkole inne niż jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r., poz.2203);
- 3) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć osoby fizyczne prowadzące placówki o których mowa w §1;
- 4) **organie dotującym** – należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego.

§ 3.1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie wniosku o dotację złożonego przez osobę prowadzącą niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego lub niepubliczne przedszkole do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Obowiązek złożenia wniosku o udzielenie dotacji dotyczy zarówno niepublicznych placówek oświatowych występujących po raz pierwszy o przyznanie dotacji, jak i tych, które z dotacji już korzystają.

§ 4. 1. Dotacja udzielana jest na każde dziecko wykazywane w informacji miesięcznej, składanej przez podmioty dotowane w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

2. W przypadku przerwy wakacyjnej w innej formie wychowania przedszkolnego lub niepublicznym przedszkolu w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia dotacja udzielana jest na liczbę dzieci wykazaną w informacji, o której mowa w ust. 1.
3. Dotacje przekazywane są w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że części za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia roku budżetowego na rachunek bankowy danej niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznego przedszkola.
4. W przypadku, gdy do niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznego przedszkola, uczęszcza uczeń niebędący mieszkańcem Gminy i Miasta Żuromin, osoba prowadząca jest zobowiązana do podania imienia, nazwiska, adresu zamieszkania dziecka w informacji miesięcznej.
5. Wzór informacji o aktualnej liczbie dzieci w miesiącu stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

- § 5. 1. Dotacja przekazywana będzie na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 uchwały. W przypadku zmiany rachunku bankowego wskazanego we wniosku organ prowadzący niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego lub niepubliczne przedszkole pisemnie informuje organ właściwy do udzielenia dotacji o dokonanej zmianie.
2. Dotacja nie podlega przekazaniu w sytuacji, gdy stracił aktualność wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
- § 6.1. Organ prowadzący niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego lub niepubliczne przedszkole składa rozliczenie wykorzystania dotacji:
- 1) **miesięczne** – nie później niż w ciągu **10 dni** po upływie każdego miesiąca według wzoru określonego w **załączniku Nr 3** do niniejszej uchwały, zawierające:
- a) informację o faktycznej liczbie dzieci uczęszczających do niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznego przedszkola w danym miesiącu z wyszczególnieniem dzieci będących mieszkańcami Gminy i Miasta Żuromin oraz dzieci z innych gmin, dzieci niepełnosprawnych będących mieszkańcami Gminy i Miasta Żuromin oraz dzieci z innych gmin, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, dzieci z orzeczeniami poradni psychologiczno - pedagogicznej do zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
- b) zestawienie obejmujące informację o kwocie otrzymanej dotacji, o kwocie dotacji wykorzystanej i niewykorzystanej w danym miesiącu,
- c) wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w miesiącu rozliczeniowym;
- 2) **roczne** – w terminie do dnia **15 stycznia roku** następującego po roku, w którym udzielona była dotacja według wzoru określonego w **załączniku Nr 4** do niniejszej uchwały.
2. Organ dotujący ma prawo żądać wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.
3. Podmiot, który zakończył działalność w zakresie prowadzenia innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznego przedszkola jest zobowiązany nie później niż w dniu zakończenia działalności sporządzić rozliczenie dotacji, obejmujące okres od 1 stycznia do dnia zakończenia działalności.
4. Przyznana dotacja winna być wykorzystana do końca roku budżetowego, na który została udzielona.
5. Środki przekazane w ramach dotacji, niewykorzystane w całości w okresie, na który została udzielona dotacja, bądź zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem określonym w przepisach ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych, podlegają zwrotowi do budżetu Gminy i Miasta Żuromin w terminie i na zasadach określonych ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
- § 7.1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów dotowanego podmiotu i prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w art.35 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych oraz w miarę potrzeb kontroli doraźnej.
2. Kontrola obejmuje:
- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i rozliczeniach dotacji - na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem - na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznego przedszkola.
3. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego lub niepubliczne przedszkole o terminie przeprowadzenia kontroli.
4. Kontroli mogą dokonywać osoby upoważnione przez Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie Burmistrza.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4, mają prawo wstępu do kontrolowanej jednostki oraz prawo wglądu do prowadzonej przez te podmioty dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania, a także w związku z przeprowadzeniem kontroli do

pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli oraz do przetwarzania danych osobowych dzieci tych placówek.

6. Kontrolowany udostępnia dokumentację będącą przedmiotem kontroli w sposób uporządkowany, a także udziela informacji i wyjaśnień.
 7. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
 8. Protokół kontroli zawiera:
 - 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego;
 - 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
 - 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
 - 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
 - 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli;
 - 6) opis załączników do protokołu;
 - 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłoszenia zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
 - 8) podpisy kontrolujących i kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
 - 9) parafy kontrolujących i kontrolowanego – na każdej stronie protokołu.
 9. Protokół podpisują kontrolujący i kontrolowany w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty jego przekazania kontrolowanemu lub po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 11.
 10. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
 11. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić protokół kontroli.
 12. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia z uwzględnieniem uprawnień, o którym mowa w ust. 13, podpisuje protokół niezwłocznie po otrzymaniu stanowiska kontrolującego.
 13. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienia tej odmowy.
 14. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień przez kontrolowanego kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.
 15. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.
- § 8.1.** W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.
2. Organ prowadzący jednostkę jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, nie krótszym niż 14 dni poinformować Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.
- § 9.1.** Na dowodach księgowych sfinansowanych z dotacji umieszcza się na trwałe opis określający nazwę jednostki i kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z dotacji z budżetu Gminy i Miasta Żuromin dla jednostki.
2. W przypadku, gdy księgi finansowe znajdują się poza siedzibą dotowanej jednostki, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostępność ksiąg finansowych i dowodów księgowych, na czas kontroli w siedzibie dotowanej jednostki.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Żuromin.

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

lic. Barbara Michalska

3) dzieci niepełnosprawne:

- z terenu Gminy i Miasta
Żuromin

styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

.....

- z innych gmin (podać według poniższej tabeli)

Miesiąc/ nazwa gminy	Styczeń	gmina	Luty	gmina	Marzec	gmina	Kwiecień	gmina	Maj	gmina	Czerwiec	gmina
liczba												
w tym; dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z podaniem rodzaju niepełnosprawności (waga z SIO)												
Miesiąc	Lipiec	gmina	Sierpień	gmina	Wrzesień	gmina	Październik	gmina	Listopad	gmina	Grudzień	gmina
liczba												
w tym; dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z podaniem rodzaju niepełnosprawności (waga z SIO)												

6. Liczba dzieci objętych wczesnym
wspomaganiem rozwoju

styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

.....

7. Liczba dzieci z orzeczeniami poradni psychologiczno- pedagogicznej do zajęć rewalidacyjno – wychowawczych

styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

.....

Oświadczam, iż wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(data, pieczęć i czytelny podpis organu prowadzącego lub osoby upoważnionej do reprezentowania organu prowadzącego)

Termin składania wniosku do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ
lic. Barbara Michalska

Termin złożenia do 5 dnia
każdego miesiąca

Do Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin

Informacja miesięczna o aktualnej liczbie dzieci według stanu na pierwszy dzień miesiąca roku

1. a) Nazwa organu prowadzącego.....

.....

.....

b) Adres organu prowadzącego.. ..

.....

.....

2. Dane innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznego przedszkola:

a) nazwa:

.....

b) adres:

.....

c) adres do korespondencji:

.....

d) dane kontaktowe: numer telefonu, adres poczty elektronicznej:

.....

3. Aktualna liczba dzieci w miesiącu roku wynosi w tym:

1) z terenu Gminy i Miasta Żuromin (podać według poniższej tabeli)

Dzieci w poszczególnych rocznikach wiekowych			
Lp.	rok urodzenia dziecka	liczba dzieci z danego rocznika wiekowego	miejscowość
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
Razem			

2) z innych gmin (podać według poniższej tabeli)

Dane dzieci z innych gmin.				
Lp	nazwisko i imię	adres zamieszkania	data urodzenia	nazwa gmina

3) dzieci niepełnosprawne:

z terenu Gminy i Miasta Żuromin	
- rodzaje niepełnosprawności	ilość osób
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

z terenu innych gmin		
- rodzaje niepełnosprawności	ilość osób	nazwa gminy
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

6. Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju -

7. Liczba dzieci z orzeczeniami poradni psychologiczno- pedagogicznej do zajęć rewalidacyjno – wychowawczych -

Oświadczam, iż wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

Miejscowość, data

.....
(pieczęć i podpis osoby sporządzającej)

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ
lic. Barbara Michalska

.....
(pieczęćka organu prowadzącego)

.....
(miejscowość i data)

Do Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin

Rozliczenie **miesięczne** opisowo – finansowe z otrzymanej dotacji na prowadzenie niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznego przedszkola

.....
za miesiąc

1. Pełna nazwa niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznego przedszkola

.....
2. Nazwa i numer rachunku bankowego, na który została przekazana dotacja

.....
3. Nazwisko, imię i adres osoby prowadzącej niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego lub niepubliczne przedszkole

.....
4. Numer REGON

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba dzieci/ kwota w zł.
1.	Dane liczbowe: Faktyczna liczba dzieci w miesiącu sprawozdawczym łącznie: w tym; - z Gminy i Miasta Żuromin - z innych gmin - dzieci niepełnosprawne z Gminy i Miasta Żuromin - dzieci niepełnosprawne z innych gmin - dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju - dzieci z orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej do zajęć rewalidacyjno - wychowawczych

2.	Dane finansowe w złotych: 1. Kwota otrzymanej dotacji 2. Kwota wykorzystanej dotacji 3. Kwota niewykorzystanej dotacji			
3.	Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w miesiącu rozliczeniowym				
	data, numer i rodzaj dowodu księgowego i kserokopia dowodu	Przeznaczenie wydatku		Wartość z dokumentu brutto	Kwota rozliczona z dotacji
		Wydatki bieżące	Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne		
Razem					

.....
(pieczęć i podpis księgowego)

.....
(pieczęć i podpis osoby sporządzającej)

**PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ**
ffc. Barbara Michalska

Do Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin

Rozliczenie wykorzystania dotacji podmiotowych otrzymanych w roku

Termin składania rozliczenia do 15 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji

1. Pełna nazwa i adres niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznego przedszkola

.....
.....

2. Nazwa i adres osoby prowadzącej

.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek (ostatnie, aktualne zaświadczenie)

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację

.....

5. Miejsce przechowywania dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania (adres).....

.....

6. Dane o rzeczywistej liczbie dzieci w poszczególnych miesiącach:

Miesiąc	Liczba dzieci ogółem	Liczba dzieci (z kolumny 2)		Liczba dzieci niepełnosprawnych (z kolumny 2)		Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju (z kolumny 2)	Liczba dzieci z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej do zajęć rewalidacyjno - wychowawczych (z kolumny 2)	Kwota otrzymanej dotacji w poszczególnych miesiącach
		z terenu Gminy i Miasta Żuromin	z terenu innych gmin	z terenu G i M Żuromin	z terenu innych gmin			
1	2	3		4		5	6	
styczeń								
luty								
marzec								
kwiecień								
maj								
czerwiec								
lipiec								
sierpień								
wrzesień								
październik								
listopad								
grudzień								

7. Kwota przyznanej dotacji w zł.

8. Kwota wykorzystanej dotacji w zł.

.....
.....
11. Kwota dotacji do zwrotu:
.....

.....
data

.....
podpis i pieczęć organu prowadzącego lub
osoby upoważnione do reprezentowania
organu prowadzącego

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ


I/c. Barbara Michańska

