

**UCHWAŁA NR XXXVII/298/18
RADY GMINY GRÓDEK**

z dnia 31 stycznia 2017 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Gródek przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego i osoby fizyczne oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232, z 2018 r. poz. 130) oraz 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Gródek dla zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Gródek przez inne niż Gmina Gródek osoby prawne i fizyczne publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli 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 przekazywania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXVI/207/16 Rady Gminy Gródek z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Gródek oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2017 r. poz. 2).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gródek.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Wieczysław Gościk

Regulamin ustalający tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Gródek przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego i osoby fizyczne oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w przepisach niniejszego regulaminu jest mowa o:

- 1) jednostce – należy przez to rozumieć publiczną i niepubliczną szkołę, przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej lub inną formę wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Gródek przez inne niż Gmina Gródek osoby prawne i fizyczne;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć inne niż Gmina Gródek osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Gminy Gródek jednostkę;
- 4) organ dotujący - należy przez to rozumieć Gminę Gródek;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203).

Rozdział 2.

Tryb udzielania dotacji

§ 2. 1. Dotacji udziela się jednostkom, których organ prowadzący złoży wniosek o jej udzielenie, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu, odrębnie dla każdej jednostki dotowanej.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 3. 1. Do 10 dnia każdego miesiąca, organ prowadzący jednostkę składa organowi dotującemu informację o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień miesiąca na który ma być udzielona dotacja, zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.

2. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że dotacja za miesiąc styczeń i grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do 20 stycznia oraz 15 grudnia roku budżetowego.

Rozdział 3.

Tryb rozliczenia dotacji

§ 4. 1. Wykorzystanie dotacji następuje przez zapłatę za zrealizowane zadania jednostki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej, zgodnie z art. 35 ustawy.

2. Jednostka dotowana jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w zakresie operacji finansowych związanych z wydatkami realizowanymi z udzielonej dotacji.

3. Na dowodach księgowych wydatków sfinansowanych z dotacji umieszcza się na trwałe opis określający kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z dotacji z budżetu Gminy Gródek.

4. Organ prowadzący jednostkę sporządza roczne rozliczenie przekazanej dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu, w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku. W przypadku, gdy jednostka kończy działalność w trakcie roku budżetowego, rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu likwidacji.

5. Informacje zawarte w rocznym rozliczeniu przekazanej dotacji stanowią podstawę ostatecznego rozliczenia wykorzystania dotacji przekazanej jednostce w roku kalendarzowym.

6. O rozliczeniu dotacji Wójt Gminy Gródek powiadamia organ prowadzący w ciągu 15 dni od dnia otrzymania kompletnego rozliczenia rocznego dotacji, o którym mowa w ust. 4.

§ 5. Do zwrotu do budżetu Gminy Gródek dotacji w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem bądź pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz do naliczania odsetek stosuje się normy prawne zawarte w ustawie o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

Rozdział 4. **Tryb przeprowadzania kontroli**

§ 6. 1. Organ dotujący może przeprowadzać w jednostce, która otrzymała dotację, kontrole w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji, stosownie do zasad określonych w art. 36 ustawy.

2. Prawo kontroli, przysługuje Wójtowi Gminy Gródek bądź upoważnionym przez niego osobom.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia pisemnie dyrektora jednostki oraz organ prowadzący jednostkę kontrolowaną nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

§ 7. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych 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, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości,
- 6) opis załączników do protokołu,
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i osoby upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu,
- 9) parafy kontrolujących i osoby upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 5.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli, przy czym kontrolowany powinien wskazać równocześnie stosowne wnioski dowodowe. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

9. Kontrolowany może zgłosić Wójtowi Gminy Gródek w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli pisemne wyjaśnienie, co do ustaleń zawartych w protokole.

10. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 8. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na wysokość dotacji przekazanej kontrolowanej jednostce Wójt Gminy Gródek w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 7 ust. 9 regulaminu wydaje decyzję o zwrocie przekazanej dotacji w całości lub w części.

Załącznik Nr 1 do regulaminu

.....
pieczęć organu prowadzącego

.....
miejsowość, data

Wójt Gminy Gródek

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres organu prowadzącego

.....
.....

2. Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący:

nazwisko i imię

podstawa prawna reprezentowania

3. Dane placówki:

- a) nazwa.....
- NIP.....
- REGON.....
- b) adres:
- c) numery telefonów:
- d) e-mail:
- e) charakter: publiczny / niepubliczny
- f) nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki:

.....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

g) numer wpisu i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:.....

.....

h) wypełnia placówka, która w danym roku rozpoczyna działalność:

miesiąc rozpoczęcia działalności placówki.....

4. Planowana liczba uczniów w roku

<i>Poszczególne grupy (należy wpisać klasy np. „0”, kl. I, kl. II itp.)</i>	<i>Liczba uczniów w miesiącach</i>		<i>Liczba uczniów niepełnosprawnych w miesiącach (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)</i>	
	I-VIII	IX-XII	I-VIII	IX-XII
RAZEM				

5. Planowana liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi:

styczeń- sierpień

wrzesień-grudzień

6. Planowana liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

styczeń- sierpień

wrzesień-grudzień

7. Planowana liczba uczniów mniejszości narodowych i grup etnicznych:

styczeń- sierpień

wrzesień-grudzień

8. Planowana liczba dzieci spoza terenu Gminy Gródek:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko ucznia</i>	<i>PESEL ucznia</i>	<i>Adres zamieszkania</i>

Dane o osobie właściwej do składania comiesięcznej informacji o faktycznej liczbie uczniów:

nazwisko i imię

podstawa prawna reprezentowania

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu)

Załącznik Nr 2 do regulaminu

.....
pieczęć organu prowadzącego

.....
miejsowość, data

Informacja miesięczna o faktycznej ilości uczniów w miesiącu roku

1. Nazwa i adres jednostki:

2. Ogólna liczba uczniów wg stanu na pierwszy dzień miesiąca:

<i>Poszczególne grupy (należy wpisać klasy np. „0”, kl. I, kl. II itp.)</i>	<i>Liczba uczniów w miesiącu</i>	<i>W tym uczniów:</i>	
		<i>niepełnosprawnych: z opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)</i>	<i>mniejszości narodowych i grup etnicznych</i>
RAZEM			

6. Liczba uczniów, niebędących mieszkańcami gminy dotującej:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko ucznia</i>	<i>PESEL ucznia</i>	<i>Adres zamieszkania</i>

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Imię i nazwisko osoby, nr telefonu sporządzającej informację

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu)

Załącznik Nr 3 do regulaminu

.....
pieczęć organu prowadzącego

.....
miejsowość, data

Rozliczenie wykorzystania dotacji pobranej z budżetu Gminy Gródek sporządzone za rok

.....

1. Nazwa i adres organu prowadzącego.....
2. Nazwa i adres jednostki:
3. Kwota otrzymanej dotacji.....
4. Informacja o wykorzystaniu dotacji, w tym:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku poniesionego zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 29 listopada 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych</i>	<i>Kwota wydatku</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
RAZEM:		

5. Zwrot niewykorzystanej dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości:
 - a) kwota, data zwrotu
 - b) uzasadnienie.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że wszystkie podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Imię i nazwisko osoby, nr telefonu sporządzającej sprawozdanie

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu)