

Uchwała Nr XLI/299/18
Rady Gminy Mińsk Mazowiecki

z dnia 29 stycznia 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Mińsk Mazowiecki dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego

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 ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Gminy Mińsk Mazowiecki uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Mińsk Mazowiecki dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 2.

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę publiczną lub niepubliczną prowadzoną przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, działającą odpowiednio na podstawie zezwolenia wydanego przez Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki lub wpisaną do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonych przez Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki;
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć przedszkole publiczne lub niepubliczne prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, działającą odpowiednio na podstawie zezwolenia wydanego przez Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki lub wpisaną do ewidencji przedszkoli niepublicznych prowadzoną przez Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki;
- 3) innej formie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć publiczną lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, działającą odpowiednio na podstawie zezwolenia wydanego przez Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki lub wpisaną do ewidencji szkół lub przedszkoli niepublicznych prowadzoną przez Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki;

- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego prowadzących szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego;
- 5) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych – należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203);
- 6) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.. z 2017 r. poz. 2077);
- 7) roku bazowym – należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy;
- 8) roku budżetowym – należy przez to rozumieć rok, na który jest uchwalana ustawa budżetowa i są udzielane dotacje;
- 9) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Mińsk Mazowiecki;
- 10) uczniu – należy przez to rozumieć również: dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 3.

1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, złożony w Urzędzie Gminy w Mińsku Mazowieckim w terminie do dnia 30 września roku bazowego.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4.

Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 niniejszej uchwały. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest powiadomić Urząd Gminy w Mińsku Mazowieckim stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 5.

1. Wysokość dotacji ustala się oddzielnie odpowiednio dla każdej szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego na rok budżetowy.
2. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego lub osoba upoważniona przez ten organ zobowiązane są do złożenia w Urzędzie Gminy w Mińsku Mazowieckim w terminie do dnia 10 każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.
3. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 2, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej szkole, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego na dany miesiąc.

§ 6.

1. Organ prowadzący jednostkę składa rozliczenie z wykorzystania dotacji do dnia 15 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji przedstawiając dane określone w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.
2. Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki w terminie do dnia 15 lutego roku następnego dokonuje rozliczenia dotacji za rok bazowy, o czym zawiadamia na piśmie organ prowadzący.

§ 7.

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest udostępnić na żądanie organu dotującego dokumentację potwierdzającą faktyczną liczbę uczniów uczęszczających odpowiednio do szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego oraz udzielania w tym zakresie niezbędnych informacji.
3. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne imienne upoważnienie wydane przez Wójta Gminy w Mińsku Mazowieckim. W upoważnieniu wskazany jest w szczególności: kontrolowany podmiot, a także zakres kontroli i termin kontroli.
4. Kontrolujący jest obowiązany powiadomić organ prowadzący o planowanym terminie kontroli, co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.
5. kontroli, o której mowa w ust. 1 podlega:
 - 1) prawidłowość pobrania dotacji w zakresie zgodności ze stanem faktycznym uczniów, wykazanych w informacjach, o których mowa § 5 ust. 2 uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;
 - 2) prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanej szkole, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego w zakresie o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
 - 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 6 ust. 1 uchwały, z dokumentacją przebiegu nauczania szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzone zadanie, że dotacja została:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie,
 - 3) pobrana w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 8.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany. Protokół stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli.
2. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.
3. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, 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.
5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 14 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.
6. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, kontrolujący czyni o tym zapis w protokole.
7. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 9.

Traci moc uchwała Nr XIII/96/15 Rady Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i innych placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Mińsk Mazowiecki przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 10.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mińsk Mazowiecki.

§ 11.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Mińsk Mazowiecki

Jolanta Bąk

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu gminy

na rok

Część A

Dane o organie prowadzącym:

Nazwa organu prowadzącego:

.....

Adres organu prowadzącego:

.....

Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji (numer, nazwa i adres banku)

.....

Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący:

Nazwisko i imię

.....

Pełniona funkcja

.....

Część B

Dane o szkole/przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego*:

Status jednostki: publiczna/niepubliczna*

Nazwa

.....

Adres

.....

Data wydania zezwolenia/wpisu do ewidencji*

.....

Nr zezwolenia/wpisu do ewidencji*

.....

REGON i NIP

.....

Dane kontaktowe

.....

Nr telefonu

.....

Adres e-mail

.....

Część C

Dane o planowanej liczbie uczniów

1. Planowana liczba uczniów, w tym uczniów:

a) niepełnosprawnych, ze względu na następujące rodzaje niepełnosprawności:

.....

.....

(wymienić jakie),

b) uczniów klas gimnazjalnych**

2. Planowana liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka

3. Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

4. Planowana liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi

.....

podpis osoby reprezentującej
organ prowadzący

Miejscowość, data

* niewłaściwe skreślić,

** dotyczy szkół podstawowych, w których funkcjonują klasy gimnazjalne do czasu wygaszenia kształcenia w tych klasach

INFORMACJA*
o faktycznej liczbie uczniów

Dane o organie prowadzącym

Nazwa

.....

Adres

.....

Dane o szkole/przedszkolu/innej formy wychowania przedszkolnego

Nazwa

.....

Adres

.....

Informuję, że:

* liczba uczniów wg stanu na dzień wynosi, w tym uczniów

* niepełnosprawnych: ze względu na

(podać rodzaj niepełnosprawności),

* uczniów klas gimnazjalnych**

2) liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju wg stanu na dzień
wynosi,

3) liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wg stanu na dzień
wynosi,

4) liczba uczniów wg stanu na dzień niebędących mieszkańcami Gminy, objętych
wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym
kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi wynosi, i są oni
mieszkańcami następujących gmin:

a) gmina - uczniów, (podać imiona i nazwiska uczniów oraz datę
urodzenia i adres zamieszkania),

b) gmina - uczniów, (podać imiona i nazwiska uczniów oraz datę
urodzenia i adres zamieszkania).

.....

podpis osoby reprezentującej
organ prowadzący

Miejscowość, data

* informację należy przygotować oddzielnie dla każdej jednostki,

** dotyczy szkół podstawowych, w których funkcjonują klasy gimnazjalne do czasu
wygaszenia kształcenia w tych klasach.

ROZLICZENIE

wykorzystania dotacji w roku

Dane o organie prowadzącym

Nazwa

.....

Adres

.....

Dane o szkole/przedszkolu/innej formy wychowania przedszkolnego*

Nazwa

.....

Adres

.....

ZESTAWIENIE

wydatków poniesionych na bieżącą działalność szkoły/przedszkola/innej formy
wychowania przedszkolnego*, finansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem

L.p.	Rodzaje wydatków	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenia pracowników	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Funduszu Pracy)	
3.	Opłaty za media	
4.	Zakup materiałów, wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych	
5.	Bieżące naprawy	
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 (<i>wymienić w kolejnych pozycjach jakie</i>)	
Ogółem kwota wykorzystanej dotacji		

Kwota otrzymanej dotacji w roku

Kwota wykorzystanej dotacji

Kwota dotacji niewykorzystanej

.....

podpis osoby reprezentującej
organ prowadzący

Miejscowość, data

* niewłaściwe skreślić.