

Uchwała Nr XLII/302/18
Rady Gminy Mińsk Mazowiecki

z dnia 8 lutego 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 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 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 dane 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.

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

§ 3.

Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 2 niniejszej uchwały. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, organ prowadzący zobowiązany jest powiadomić Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 4.

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 Wójtowi Gminy Mińsk Mazowiecki 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.

§ 5.

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 po roku udzielenia dotacji, dokonuje rozliczenia dotacji za rok bazowy, o czym zawiadamia na piśmie organ prowadzący.

§ 6.

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 informacji, o których mowa w art.36 ust.2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

3. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne imienne upoważnienie dla osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli, wydane przez Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki. W upoważnieniu wskazany jest kontrolowany podmiot, a także przedmiot i termin kontroli.

4. Osoba upoważniona do przeprowadzenia kontroli, jest obowiązana 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 § 4 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 § 5 ust. 1 uchwały, z dokumentacją przebiegu nauczania szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego.

6. W przypadku stwierdzenia, 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.

§ 7.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla organu dotującego, drugi dla kontrolowanego organu prowadzącego szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego. Protokół stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli.

2. Protokół podpisuje osoba upoważniona do przeprowadzenia kontroli i organ prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego. 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, osoba upoważniona do przeprowadzenia kontroli jest zobowiązana 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, osoba upoważniona do przeprowadzenia kontroli przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 14 dni od dnia otrzymania stanowiska.
6. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, jest czyniony o tym zapis w protokole.
7. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 8.

Traci moc 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.

§ 9.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mińsk Mazowiecki.

§ 10.

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 szkole/przedszkolu/innej formie
wychowania przedszkolnego (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.	Wynarodzenia 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.