

UCHWAŁA Nr XLIV/419/2018
RADY MIEJSKIEJ JASTARNI
z dnia 26 lutego 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego zakładanych i prowadzonych przez osoby prawne i osoby fizyczne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, dla których Gmina Jastarnia jest organem rejestrującym oraz trybu przeprowadzania kontroli ich prawidłowego 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, poz. 2232) w związku z art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203),

Rada Miejska Jastarni uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji przedszkolom i innym formom wychowania przedszkolnego zakładanym i prowadzonym przez osoby prawne i osoby fizyczne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, dla których Gmina Jastarnia jest organem rejestrującym oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowego ich pobrania i wykorzystania, 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, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2

1. Warunkiem przyznania przez Burmistrza Jastarni dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego jest przedłożenie przez organ prowadzący do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji wniosku o udzielenie dotacji, który zawiera m.in. informacje o organie prowadzącym, planowanej liczbie uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, jeżeli takie zadanie jednostka planuje realizować, numer rachunku bankowego wskazany do przekazywania dotacji;
2. Organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest pisemnie poinformować Burmistrza Jastarni o zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.
3. Wzór wniosku zawierający zakres danych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
4. Dotacja, o której mowa w ust. 1 przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wskazany we wniosku o udzielenie dotacji na dany rok kalendarzowy. 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.

§ 3

1. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego jest informacja o liczbie dzieci, w tym objętych kształceniem specjalnym oraz wczesnym wspomaganie rozwoju.
2. Informację, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego podaje do dnia 5-go każdego miesiąca w/g stanu na

pierwszy dzień danego miesiąca, na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomagania rozwoju.

3. Organ prowadzący wraz z informacją, o której mowa w ust. 1 dodatkowo przekazuje informację o uczniach, którzy w danym miesiącu uczęszczają do dotowanego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, ale nie są mieszkańcami Gminy Jastarnia, a jednocześnie nie są uczniami objętymi kształceniem specjalnym.
4. Informacja, o której mowa w ust. 3, zawiera dane o miejscu zamieszkania tego ucznia ustalone na podstawie oświadczenia rodziców o miejscu zamieszkania.
5. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4

1. Organ prowadzący dotowane przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 Organ prowadzący przekazuje gminie za okres od stycznia do grudnia do dnia 20 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku zakończenia działalności przez przedszkole bądź inną formę wychowania przedszkolnego w trakcie roku budżetowego rozliczenie otrzymanej dotacji należy złożyć w ciągu 30 dni od dnia otrzymania ostatniej dotacji.

§ 5

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów dotowanej jednostki i prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.
2. Kontrola obejmuje:
 - 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji - na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych - na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej jednostki oświatowej.
3. Gmina jako organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 6

1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miejskiego w Jastarni na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Jastarni.
2. Upoważnienie zawiera:
 - 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
 - 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
 - 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników,
 - 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego,
 - 5) określenie zakresu kontroli,
 - 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
 - 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej lub innym uzgodnionym miejscu, w uprzednio uzgodnionych dniach i godzinach oraz w obecności pracowników tej jednostki.
4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
5. Kontrolujący mają 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 powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki.

§ 7.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - 1) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres,
 - 2) wskazanie osoby prowadzącej,
 - 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
 - 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego / podmiot prowadzący na zlecenie księgi rachunkowe,
 - 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
 - 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
 - 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
 - 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
 - 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,
 - 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę,
 - 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego.
3. Osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną może zgłosić Burmistrzowi Jastarni, w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 8

1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce Burmistrz Jastarni, w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 7 ust. 3, kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji".
2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Jastarni uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 7 ust. 3.

§ 9

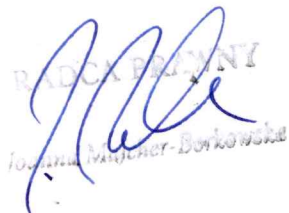
Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jastarni.

§ 10

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XXXIII/285/2017 z dnia 30 marca 2017 r.

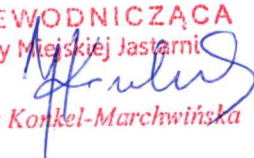
§ 11

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


RADA MIEJSKA
Joanna Majcher-Borkowska



PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej Jastarni


Joanna Konkel-Marchwińska

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017r. poz. 2203) wprowadziła nowe regulacje dotyczące zasad udzielenia dotacji, w tym definicje podstawowych kwot dotacji dla jednostek prowadzonych przez inne niż gmina osoby prawne i osoby fizyczne. Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w drodze uchwały, ustala 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, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

Wobec powyższego, zasadnym jest podjęcie uchwały w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego zakładanych i prowadzonych przez osoby prawne i osoby fizyczne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, dla których Gmina Jastarnia jest organem rejestrującym oraz zakresu kontroli ich prawidłowego wykorzystania uwzględniającej obowiązujący stan prawny.

Jastarnia

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI DLA NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
LUB INNEJ FORMY WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

na okres

1. Informacja o przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego

1.	Pełna nazwa i adres placówki	
2.	Typ, rodzaj placówki	
3.	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji	
4.	Nazwa i numer rachunku bankowego placówki	
5.	Numer identyfikacji REGON	

**2. Dane stanowiące podstawę przyznania dotacji niepublicznemu przedszkolu/innej
formie wychowania przedszkolnego**

L.p.	Wyszczególnienie	Ilość
1.	Planowana ogólna liczba uczniów: 1) ogółem odr. dor. w tym : odr. dor. odr. dor.	
2.	Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem do kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe Rodzaj niepełnosprawności:	
3.	Uczniowie objęci wczesnym wspomaganiem:	
4.	Uczniowie będący mieszkańcami innych gmin (jakich)	

.....
(podpis i pieczęć organu prowadzącego)

Wniosek należy złożyć do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

Jastarnia

**INFORMACJA O RZECZYWISTEJ LICZBIE UCZNIÓW
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU LUB INNEJ FORMIE WYCHOWANIA
PRZEDSZKOLNEGO**

za miesiąc roku

1. Informacja o przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego

1.	Pełna nazwa i adres przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego	
2.	Typ, rodzaj placówki	
3.	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji	
4.	Nazwa i numer rachunku bankowego placówki	
5.	Numer identyfikacji REGON	

2. Informacja o aktualnej liczbie uczniów

L.p.	Wyszczególnienie	Ilość
1.	Rzeczywista liczba uczniów:	
2.	Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem do kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe Rodzaj niepełnosprawności:	
3.	Uczniowie objęci wczesnym wspomaganie:	
4.	Uczniowie będący mieszkańcami innych gmin (jakich)	

.....
(podpis i pieczęć organu prowadzącego)

Wniosek należy złożyć do 5 dnia każdego miesiąca

Jastarnia

ROCZNE ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI

za okres roku

1. Pełna nazwa i adres przedszkola//innej formy wychowania przedszkolnego

.....
.....

2. Nazwa i numer rachunku bankowego

3. Wysokość otrzymanej dotacji

4. Rzeczywista liczba uczniów

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

5. Wykorzystanie otrzymanej dotacji

Wydatki ogółem :

- wynagrodzenia nauczycieli ogółem
- wynagrodzenia pozostałych pracowników ogółem
- pomoce dydaktyczne
- materiały i wyposażenie
- opłaty za media
- usługi pozostałe
-
-

6. Kwota niewykorzystanej dotacji – pobrana w nadmiernej wysokości:

.....

Uzasadnienie:

.....

.....

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

.....
/ czytelny podpis i pieczęć dotowanego/