

UCHWAŁA NR XII/97/2019
RADY GMINY BIAŁA PODLASKA

z dnia 18 grudnia 2019 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom i przedszkolom niepublicznym prowadzonym przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, z późn. zm.) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203, z późn. zm.), Rada Gminy Biała Podlaska uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się tryb udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego i szkołom, w tym realizujących wczesne wspomaganie rozwoju i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, prowadzonych na terenie Gminy Biała Podlaska przez osoby prawne i osoby fizyczne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. W celu uzyskania prawa do dotacji, o których mowa w art. 15-21, art. 26, art. 28-30 i art. 32 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, organ prowadzący niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, składa do Wójta Gminy Biała Podlaska wniosek o udzielenie dotacji zawierający informację o liczbie odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, przedstawiający dane według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

2. Warunkiem udzielenia dotacji, o których mowa w ust. 1 jest także przekazanie danych do systemu informacji oświatowej według stanu na dzień 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Przepisy, o których mowa wyżej, nie stosuje się:

- 1) ust. 1 – do dotacji przyznanej niepublicznej placówce wychowania przedszkolnego po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert;
- 2) ust. 2 – do niepublicznej placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły, która uzyskała wpis do ewidencji do dnia 30 września oraz rozpoczyna działalność po dniu 30 września – roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 3. Organ prowadzący niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, składa do Wójta Gminy Podlaska informację miesięczną o liczbie odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jak również uczniów nie będących mieszkańcami Gminy Biała Podlaska według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w terminie do dnia 5 każdego miesiąca, oraz według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. Organ dotujący przekazuje na rachunek bankowy niepublicznej placówki przedszkolnej lub szkoły dotacje na każdego ucznia będącego w danym miesiącu roku budżetowego uczniem, dzieckiem objętym wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestnikiem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 5. 1. Organ prowadzący jednostkę składa rozliczenia z wykorzystania dotacji, z uwzględnieniem celu wykorzystania dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały, w terminie do 15 stycznia po roku budżetowym, w którym była udzielona dotacja. W przypadku zakończenia działalności placówki, rozliczenie oraz zwrot niewykorzystanej dotacji następuje w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności.

2. Organ dotacyjny ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonego rozliczenia wykorzystania dotacji pobranej przez daną placówkę lub szkołę; wzywa organ prowadzący lub dyrektora, do sporządzenia w wyznaczonym terminie korekty błędów w takim rozliczeniu.

3. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu w terminie 14 dni od dnia jego wpływu do Wójta Gminy Biała Podlaska.

4. Dotacje w części nie wykorzystanej do końca roku budżetowego, podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Biała Podlaska w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego.

5. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub pobrane nienależnie podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak od zaległości podatkowych na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869).

§ 6. 1. W dotowanych jednostkach Wójt Gminy Biała Podlaska może okresowo przeprowadzić kontrolę obejmującą:

- 1) weryfikację dokumentacji przebiegu nauczania, zgodności danych o liczbie uczniów wykazywanych w informacji miesięcznej o liczbie uczniów oraz w rozliczeniu z wykorzystania dotacji;
- 2) weryfikację prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy z dnia 29 listopada 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203, ze zm.), w oparciu o dokumentację księgową, w tym dowody księgowe.

2. Wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione wydatki sfinansowane środkami z dotacji (faktury, rachunki, listy płac itp.) powinny zawierać następujący opis "Wydatek w kwocie zł (słownie) został sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Biała Podlaska dnia, data i podpis osoby prowadzącej".

§ 7. 1. Do przeprowadzenia okresowej kontroli uprawnia pisemne, imienne upoważnienie udzielone przez Wójta Gminy Biała Podlaska określające: numer upoważnienia, podstawę prawną, datę jego wydania, imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanego, zakres oraz termin kontroli, czas trwania kontroli.

2. O terminie i zakresie kontroli upoważniony pracownik zawiadamia organ prowadzący placówkę telefonicznie lub pisemnie nie później niż trzy dni przed rozpoczęciem kontroli.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie, w dniach i godzinach pracy kontrolowanego podmiotu. Za pisemną zgodą kontrolowanego czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w siedzibie organu dotującego.

§ 8. 1. Kontrolujący dokonuje ustaleń w zakresie objętym kontrolą w oparciu o dokumenty źródłowe, pisma wyjaśniające i pisemne oświadczenia, zebrane w toku postępowania kontrolnego na podstawie wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

2. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole zapewnia kontrolującym warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli:

- 1) o ile możliwe, udostępnia miejsce do pracy;
- 2) udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących.

§ 9. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres, nazwę i adres organu prowadzącego oraz dane dyrektora kontrolowanego podmiotu, a także imię i nazwisko osoby lub osób, o ile reprezentują kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie zakresu 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 lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

3. Protokół podpisują 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.

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 przypadku 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.

8. Odmowę podpisania protokołu kontroli, kontrolujący odnotowuje w protokole.

9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody w realizacji ustaleń kontroli, w tym dochodzenia zwrotu dotacji.

10. Protokół kontroli sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla dyrektora, organu prowadzącego kontrolowany podmiot oraz Wójta Gminy Biała Podlaska.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Biała Podlaska.

§ 10. Traci moc uchwała Nr XXXII/208/2017 Rady Gminy Biała Podlaska z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne, oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania, oraz terminu i sposobu wykorzystania dotacji (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2017 r. poz 5581).

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

Przewodniczący Rady Gminy
Biała Podlaska

Dariusz Płażuk

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK

1. Dane jednostki dotowanej tj. szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego
Pełna nazwa:
Adres:
REGON jednostki
2. Dane osoby fizycznej lub prawnej prowadzącej jednostkę dotowaną:
Nazwa lub imię i nazwisko organu prowadzącego:
Adres osoby:
REGON: NIP:
3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych jednostek oświatowych
4. Numer i data udzielenia zezwolenia na założenie publicznej szkoły
5. Rachunek bankowy dotowanej jednostki oświatowej właściwy do przekazania dotacji:

6. Planowana miesięczna liczba uczniów w roku w jednostce dotowanej:

	Ogółem	W tym uczniowie niepełnosprawni
a) przedszkolu:		
- w tym dzieci 3-letnich		
- w tym dzieci 4-letnich		
- w tym dzieci 5-letnich		
- w tym: ogólna liczba dzieci spoza Gminy Biała Podlaska		
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych		
b) zespole wychowania przedszkolnego lub punkcie przedszkolnym:		
- w tym dzieci 3-letnich		
- w tym dzieci 4-letnich		
- w tym dzieci 5-letnich		
w tym: ogólna liczba dzieci spoza Gminy Biała Podlaska		
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych		
c) szkole podstawowej:		
- w oddziale przedszkolnym „0”		
w tym uczniowie oddziału przedszkolnego spoza Gminy Biała Podlaska		
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
W klasach I-VIII		
- w tym w kl.I		
- w tym w kl.II		
- w tym w kl.III		
- w tym w kl.IV		
- w tym w kl.V		

- w tym w kl.VI		
- w tym w kl.VII		
- w tym w kl.VIII		
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych		

.....
czytelny podpis i pieczęć osoby fizycznej lub prawnej
prowadzącej jednostkę

.....
(miejscowość, dnia)

.....
pieczęć organu prowadzącego

INFORMACJA MIESIĘCZNA
o aktualnej liczbie uczniów
(wg stanu na pierwszy dzień miesiąca)

1. Pełna nazwa i adres jednostki dotowanej:
2. Rachunek bankowy jednostki dotowanej właściwy do przekazania dotacji:
Posiadacz rachunku bankowego
Numer rachunku bankowego:

3. Liczba uczniów w :			
	Ogółem	w tym uczniowie niepełnosprawni	w tym uczniowie nie będący mieszkańcami Gminy Biała Podlaska
a) przedszkolu:			
- w tym dzieci 3-letnich			
- w tym dzieci 4-letnich			
- w tym dzieci 5-letnich			
- w tym: ogólna liczba dzieci spoza Gminy Biała Podlaska			
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju			
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych			

b) zespole wychowania przedszkolnego lub punkcie przedszkolnym:			
- w tym dzieci 3-letnich			
- w tym dzieci 4-letnich			
- w tym dzieci 5-letnich			
w tym: ogólna liczba dzieci spoza Gminy Biała Podlaska			
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju			
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych			
c) szkole podstawowej:			
- w oddziale przedszkolnym „0”			
w tym uczniowie oddziału przedszkolnego spoza Gminy Biała Podlaska			
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju			
W klasach I-VIII			
- w tym w kl.I			
- w tym w kl.II			
- w tym w kl.III			
- w tym w kl.IV			
- w tym w kl.V			
- w tym w kl.VI			
- w tym w kl.VII			
- w tym w kl.VIII			
Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych			

4. Liczba uczniów w podziale na poszczególne niepełnosprawności oraz na uczniów, którym przysługują dodatkowe wagi.

Dotyczy uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art.71b ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty				
Niepełnosprawność	PRZEDSZKOLE	PUNKT PRZEDSZKOLNY	ODDZIAŁ PRZED - SZKOLNY	SZKOŁA PODSTAWOWA
z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim				
niedostosowani społecznie				
z zaburzeniami zachowania				
zagrożeni uzależnieniem zagrożeni niedostosowaniem społecznym				
z chorobami przewlekłymi				
niewidomi				
słabo widzący				
z niepełno - sprawnością ruchową				
z zaburzeniami psychicznymi				
nie słyszący				
słabo słyszący				
Upośledzeni umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym				
Upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim				
z niepełnosprawnością sprzężoną				
z autyzmem				

Uczniowie niepełnosprawni w oddziałach integracyjnych				
Dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju				

5. Podpisy osób reprezentujących osobę fizyczną lub prawną prowadzącą dotowaną jednostkę oświatową:

.....
(miejscowość, dnia)

.....
czytelny podpis i pieczęć osoby fizycznej lub
prawnej prowadzącej jednostkę

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI OTRZYMANEJ

W..... ROKU W KWOCIE

1. Dane jednostki
Nazwa i adres
2. Dane osoby prowadzącej jednostkę oświatową
Nazwa i adres

Lp.	Numer rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	Pełna kwota zobowiązania	Data wystawienia rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	Przedmiot dokonanego zakupu lub płatności	Data dokonania płatności	Wskazane kwoty płatności angażującej środki dotacji
1.						
2.						
3.						
....						
Razem ze środków dotacji:						

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie

numer telefonu kontaktowego

Imię i nazwisko osoby prowadzącej jednostkę

numer telefonu kontaktowego

.....

(miejscowość, data) czytelny podpis i pieczętka osoby fizycznej

przedstawiciela osoby prawnej

Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji

Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym (wypełnia Urząd Gminy Biała Podlaska	Weryfikacja rozliczenia pod względem finansowym (wypełnia Urząd Gminy Biała Podlaska
.....	
pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji	pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji
Data	Data

Zatwierdzam rozliczeniem

.....

data i podpis Wójta Gminy Biała Podlaska

Wydatki dopuszczone do ich sfinansowania z dotacji określa art.35 ustawy z dnia 27 listopada 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych