

**UCHWAŁA NR.....
RADY GMINY KLEMBÓW
z dnia 22 lutego 2018 r.**

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

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

§ 1.

Uchwała określa tryb udzielania, rozliczania i kontroli dotacji z budżetu Gminy Klembów dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie gminy, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji, rozliczeniu jej wykorzystania, termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji, termin przekazania informacji o liczbie wychowanków, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju oraz uczestników zajęć rewalidacyjno wychowawczych.

§ 2.

1. Organ prowadzący placówkę składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji do Wójta Gminy Klembów w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3.

1. Organ prowadzący placówkę składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca roku udzielenia dotacji informację o liczbie wychowanków ustalonej według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca.
2. Zakres danych, które powinna zawierać informacja, o której mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4.

1. Organ prowadzący składa rozliczenie z wykorzystania dotacji w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.
2. W przypadku likwidacji placówki w trakcie trwania roku kalendarzowego, organ prowadzący składa w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności przez placówkę.
3. Zakres danych, które powinno zawierać rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 określa załącznik nr 3 do uchwały.
4. Gmina Klembów ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń.

§ 5.

Gmina Klembów uprawniona jest do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, w tym faktycznej liczby wychowanków dotowanej placówki, rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności wychowanków oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne.

§ 6.

1. Kontrolę przeprowadzają osoby wyznaczone przez Wójta Gminy Klembów na podstawie imiennego upoważnienia.
2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi, a osobami reprezentującymi jednostkę kontrolowaną.
4. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, osoba prowadząca jednostkę zobowiązana jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 3.
5. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji placówki oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące, jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą kontrolowaną jednostkę.
6. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do osoby prowadzącej kontrolowaną jednostkę o udzielanie wyjaśnień, sporządzenie obliczeń i zastawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 7.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i osoba prowadząca kontrolowaną jednostkę lub przez nią upoważniona.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
 - 2) wskazanie osoby prowadzącej jednostkę kontrolowaną,
 - 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 podczas kontroli,
 - 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
 - 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
 - 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
 - 11) informację o przysługującym prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
 - 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu,
 - 13) podpisy osób kontrolujących oraz osoby prowadzącej jednostkę kontrolowaną.

§ 8.

1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, wpisując w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu.
2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Wójtowi Gminy Klembów w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.
4. Wójt Gminy Klembów rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 9.

1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Wójt Gminy Klembów niezwłocznie od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 8 ust.3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.
2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Klembów uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 8 ust. 3.
3. Jednostka kontrolowana w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamia Wójta Gminy Klembów o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 10.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Klembów.

§ 11.

Traci moc Uchwała Nr XXII.263.2016 Rady Gminy Klembów z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 12.

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

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Wójt Gminy Klembów

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

1. Dane wnioskodawcy – organu prowadzącego placówkę (nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej, adres i nr telefonu):

.....
.....
.....

2. Dane placówki oświatowej (nazwa, adres i rodzaj placówki):

.....
.....
.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych:

.....

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego placówki, na który ma być przekazywana dotacja:

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

5. Planowana liczba wychowanków:

Rok	I - VIII	IX - XII
<i>Planowana miesięczna liczba wychowanków</i>		
<i>w tym:</i>		
<i>liczba wychowanków z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (należy podać liczbę wychowanków z danym rodzajem niepełnosprawności wg. orzeczenia)</i>		
<i>liczba wychowanków objętych wczesnym wspomaganie rozwoju</i>		
<i>liczba wychowanków objętych zajęciami rewalidacyjno wychowawczymi</i>		
<i>liczba wychowanków niebędących mieszkańcami Gminy Klembów</i>		

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęćka i podpis osoby prowadzącej)

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Wójt Gminy Klembów

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie wychowanków
według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca
..... 20..... roku**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę:

.....
.....

2. Nazwa i adres placówki:

.....
.....

3. Dane dotyczące liczby wychowanków placówki:

Liczba wychowanków w miesiącu, w którym składana jest informacja (stan na pierwszy roboczy dzień miesiąca)	
<i>Miesiąc</i>	
<i>Liczba wychowanków</i>	
<i>w tym:</i>	
<i>liczba wychowanków z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (należy podać liczbę wychowanków z danym rodzajem niepełnosprawności wg. orzeczenia)</i>	
<i>liczba wychowanków objętych wczesnym wspomaganie rozwoju</i>	
<i>liczba wychowanków objętych zajęciami rewalidacyjno wychowawczymi</i>	
<i>liczba wychowanków niebędących mieszkańcami Gminy Klembów</i>	

4. Dane wychowanków placówki niebędących mieszkańcami Gminy Klembów:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina
1.				
2.				
3.				

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęćka i podpis osoby prowadzącej)

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

Wójt Gminy Klembów

Rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Klembów na rok

.....

1. Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę:

.....
.....

2. Nazwa i adres dotowanej placówki:

.....
.....

3. Zbiorcze rozliczenie wykorzystania dotacji od początku roku:

Wyszczególnienie		Kwota
1.	Kwota dotacji otrzymanej	
2.	Kwota dotacji wykorzystanej	
3.	Kwota dotacji niewykorzystanej	
4.	Kwota zwróconej dotacji	

4. Zestawienie wydatków dotowanej placówki sfinansowanych z otrzymanej dotacji:

Lp.	Podstawa wydatku – dowód źródłowy		Wydatki sfinansowane z dotacji budżetu Gminy Klembów		
	Numer rachunku, faktury lub innego dokumentu księgowego	Pełna kwota zobowiązania	Kwota zapłaty	Data zapłaty	Nazwa wydatku (zakup materiałów, rodzaj usługi, wynagrodzenie, itp.)
1.					
2.					
3.					
...					
Razem				XXXXXXXX	XXXXXXXX

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęćka i podpis osoby prowadzącej)