

**UCHWAŁA NR XXIII/202/2017
RADY MIEJSKIEJ W RUDNIKU NAD SANEM**

z dnia 31 maja 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie Gminy Rudnik nad Sanem przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji

Na podstawie Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), **Rada Miejska w Rudniku nad Sanem uchwala, co następuje:**

§ 1.

1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Rudnik nad Sanem dla prowadzonych na jej terenie przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego:

- 1) niepublicznych przedszkoli,
- 2) niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) jednostce dotowanej - należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole, niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego;
- 2) podmiocie lub organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Gmina Rudnik nad Sanem osoby prawne lub osoby fizyczne, prowadzące na terenie Gminy Rudnik nad Sanem jednostki określone w ust. 1 uchwały;
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym;

§ 2.

1. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Rudnik nad Sanem w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają wymagań określonych w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Rudnik nad Sanem w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 5.

3. Podmioty prowadzące wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, spełniającej wymagania określone w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu Gminy Rudnik nad Sanem w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Podmioty prowadzące wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, nie spełniającej wymagań określonych w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu Gminy Rudnik nad Sanem w wysokości równej 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, o której mowa w ust. 1-4, otrzymywana z budżetu Gminy Rudnik nad Sanem, nie może być niższa niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Rudnik nad Sanem.

6. Niepubliczne przedszkola lub niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte tym wspomaganiami, niezależnie od dotacji, o których mowa w ust. 1-5, dotację z budżetu Gminy Rudnik nad Sanem w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganiami rozwoju w części oświatowej subwencji dla Gminy Rudnik nad Sanem.
7. Niepubliczne przedszkola lub niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty, prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Gminy Rudnik nad Sanem w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego uczestnika tych zajęć w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Rudnik nad Sanem.
8. Obliczenia i aktualizacji podstawowej kwoty dotacji, o której mowa w ust. 1-4, dokonuje się zgodnie z art. 78b i 78c ustawy o systemie oświaty i ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Rudnik nad Sanem zgodnie z art. 89d ustawy o systemie oświaty.
9. Przyznanie dotacji, o których mowa w ust. 1 i 3 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert ogłaszanego przez Burmistrza Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem.

§ 3.

1. Dotacji, o których mowa w § 2, udziela się pod warunkiem złożenia Burmistrzowi Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem wniosku zawierającego dane o planowanej liczbie uczniów, planowanej liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganiami rozwoju i planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.
2. Podmiot prowadzący jednostkę dotowaną zgłasza Burmistrzowi Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
 - 1) dane o organie prowadzącym (nazwa, adres);
 - 2) dane o jednostce dotowanej (nazwa, adres, numer NIP, numer REGON);
 - 3) datę wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
 - 4) nazwę banku i numer rachunku bankowego właściwego do przekazywania dotacji;
 - 5) planowaną miesięczną liczbę uczniów, na którą przysługiwała będzie dotacja.
4. Dotacje mogą być przeznaczone wyłącznie na cele wskazane w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.
5. Podmiot prowadzący jednostkę dotowaną składa Burmistrzowi Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem, nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca, a za grudzień do dnia 5 grudnia, informację miesięczną o aktualnej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
6. Jeśli do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego uczęszczają uczniowie będący mieszkańcami innych gmin, organ prowadzący jednostkę dotowaną, oprócz informacji, o której mowa w ust. 5, przekazuje dane o uczniach z innych gmin.
7. Dotacje są przekazywane na wskazany we wniosku rachunek bankowy w dwunastu częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

§ 4.

1. Podmiot prowadzący jednostkę dotowaną sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informację o wysokości otrzymanej dotacji z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
2. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji należy przekazać Burmistrzowi Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku po roku, którego dotyczy rozliczenie przekazanej dotacji. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w terminie do 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.
3. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Rudnik nad Sanem w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub pobrane w wysokości wyższej niż należąca, podlegają zwrotowi do budżetu gminy w trybie ustawy o finansach publicznych.
4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 5.

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanej jednostkom dotowanym, o których mowa w § 1 ust. 1.
2. Kontrola obejmuje:
 - 1) zgodność danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji, w miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniu dotacji;
 - 2) prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

§ 6.

1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem.
2. Upoważnienie zawiera:
 - 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
 - 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
 - 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
 - 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki dotowanej i organu prowadzącego;
 - 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
 - 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
 - 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.
4. Kontrola może być przeprowadzona okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego jednostkę dotowaną o terminie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.
5. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej lub organu prowadzącego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.
7. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń oraz opinii rzeczoznawców zebranych w toku postępowania kontrolnego.
8. Kontrolujący może żądać od kontrolowanego sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów lub kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowaną jednostkę, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji oraz utrwalenia stanu faktycznego oraz przebiegu kontroli za pomocą nagrań audio lub video, fotografii, a także innych nośników informacji.

§ 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;
 - 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 i głównego księgowego.

§ 8.

1. Jeżeli osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną odmawia podpisania protokołu, to protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy podpisu.
2. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych i realizacji ustaleń kontroli.
3. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.
4. Osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną może zgłosić Burmistrzowi Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia, co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 9.

1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce Burmistrz Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 8 ust. 4, kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski lub zalecenia.
2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 8 ust. 4.
3. W przypadku, gdy stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości mają wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce, Burmistrz Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem w wystąpieniu pokontrolnym skierowanym do kontrolowanej jednostki wzywa ją równocześnie do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

§ 10.

Tracą moc:

- uchwała Nr X/61/2015 Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem z dnia 30 października 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie gminy Rudnik nad Sanem przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji,
- uchwała Nr XI/74/2015 Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie zmiany uchwały nr X/61/2015 Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem z dnia 30 października 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie gminy Rudnik nad Sanem przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji.

§ 11.

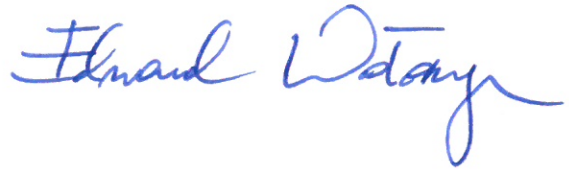
Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem.

§ 12.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

mgr Edward Wołoszyn



.....
(pieczętka)

.....
(miejscowość i data)

Burmistrz
Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
na rok

1. Nazwa i adres organu prowadzącego
2. Nazwa i adres jednostki dotowanej, numer NIP, numer REGON.....
3. Data wydania nr zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół
i placówek niepublicznych.....
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego właściwego do przekazywania dotacji:
.....
5. Planowana miesięczna liczba uczniów w roku
- a) od stycznia do sierpnia, ogółem
- w tym:
 - niepełnosprawnych
 - objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
 - uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
 - liczba uczniów z innej gminy – jakiej
- b) od września do grudnia, ogółem
- w tym:
 - niepełnosprawnych.....
 - objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
 - uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
 - liczba uczniów z innej gminy – jakiej

Sporządził:

(imię i nazwisko, nr telefonu)

.....
(pieczętka i podpis wnioskodawcy)

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej

Edward Wołoszyn
mgr Edward Wołoszyn

.....
(pieczętka)

.....
(miejscowość i data)

Burmistrz
Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem

**INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA
NIEPUBLICZNEGO, INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO*
W MIESIĄCU ROKU**

Liczba uczniów:

Przedszkole niepubliczne

Inna forma wychowania przedszkolnego*

Ogółem liczba uczniów :

– z terenu Gminy Rudnik nad Sanem

w tym:

– uczniów niepełnosprawnych

– objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

– uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

– uczniów spoza Gminy Rudnik nad Sanem

w tym:

– uczniów niepełnosprawnych

– objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

– uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

Nazwa banku i numer rachunku bankowego właściwego do przekazywania dotacji:
.....

Nazwisko i imię sporządzającego zestawienie:

Sporządził:
(imię i nazwisko, nr telefonu)

.....
(pieczętka i podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Edward Wołoszyn
mgr Edward Wołoszyn

.....
(pieczęćka)

.....
(miejscowość i data)

Burmistrz
Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem

**ROCZNE ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI OTRZYMANEJ Z BUDŻETU
GMINY RUDNIK NAD SANEM
W OKRESIE OD DO**

1. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego:
.....
.....

2. Weryfikacja liczby uczniów, otrzymane i należne dotacje w poszczególnych miesiącach:

Miesiąc	Zgłoszona liczba uczniów	Faktyczna liczba uczniów	Stawka dotacji na 1 ucznia w zł.	Kwota otrzymanej dotacji w zł.	Kwota należnej dotacji w zł.	Różnica w zł.
1	2	3	4	5=2x4	6=3x4	7=5-6
Styczeń						
Luty						
Marzec						
Kwiecień						
Maj						
Czerwiec						
Lipiec						
Sierpień						
Wrzesień						
Październik						
Listopad						
Grudzień						
Razem:						

3. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji*:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakupy pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Pozostałe wydatki – wymieniń jakie:	
Razem:		

* Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na wydatki określone w art. 90 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)

Sporządził:
(imię i nazwisko, nr telefonu)

.....
(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

PRZEWODNICZĄCY
Rad. Miejskiej
Edward Wołoszyn
mgr Edward Wołoszyn