

**UCHWAŁA NR XXX/259/2018
RADY MIEJSKIEJ W RUDNIKU NAD SANEM**

z dnia 27 lutego 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania

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 2017 r. poz. 1875 z późn. 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 Miejska w Rudniku nad Sanem uchwala, co następuje:**

§ 1.

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Rudnik nad Sanem dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na jej terenie przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego 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 wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2.

1. W celu uzyskania prawa do dotacji organ prowadzący niepubliczne przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, składa Burmistrzowi Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem wniosek o udzielenie dotacji dla prowadzonej przez siebie placówki wychowania przedszkolnego, zawierający informację o planowanej liczbie uczniów, w tym również o liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Rudnik nad Sanem 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 w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 września do 31 grudnia w roku kalendarzowym, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji, wraz z dodatkowym wyodrębnieniem ilości uczniów: niepełnosprawnych, objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz liczbę uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Rudnik nad Sanem,
 - 6) podpis osoby upoważnionej do udzielania informacji zawartych we wniosku.
3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na rok ... stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
4. Dotacja jest udzielana na każdego ucznia wykazanego w informacji miesięcznej o liczbie uczniów wraz z dodatkowym wyodrębnieniem liczby uczniów niepełnosprawnych, objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz liczby uczniów niebędących mieszkańcami Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem, składanej przez osobę prowadzącą w terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca, według stanu na 1 dzień roboczy danego miesiąca.
5. Zakres danych, jakie powinny być zawarte w informacji miesięcznej określa wzór stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.
6. Dotacja przekazywana jest w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na wskazany rachunek bankowy, z tym, że części za styczeń i grudzień przekazywane są w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia i 15 grudnia roku budżetowego.

§ 3.

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.
2. Wzór rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem w okresie od ... do ... stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
3. 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.
4. Dotacje udzielone z budżetu gminy niewykorzystane, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, bądź pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w trybie ustawy o finansach publicznych.
5. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 4.

1. Organ dotujący ma prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.
2. Kontrola przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Burmistrza Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem, w którym wskazuje się kontrolowany podmiot, osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli, szacunkowy czas trwania kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.
3. O planowanej kontroli Burmistrz Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem zawiadamia dotowaną placówkę wychowania przedszkolnego telefonicznie lub pisemnie, nie później niż na trzy dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie dotowanej placówki w dniach i godzinach pracy w niej obowiązujących.
5. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w art. 36 ust. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz dokonania z niej odpisów i kserokopii.
6. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzone na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolującego.
7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisuje kontrolujący oraz osoba prowadząca dotowaną placówkę wychowania przedszkolnego.
8. Osoba prowadząca dotowaną placówkę może odmówić podpisu protokołu, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienie na piśmie o przyczynach tej odmowy.
9. Kontrolujący w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 8, zobowiązany jest odnieść się do podniesionych w nim okoliczności.
10. Burmistrz Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem po zapoznaniu się z treścią protokołu kontroli oraz dokumentów wskazanych w ust. 8 i 9 może zarządzić uzupełniające czynności kontrolne.
11. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje sporządzenia wystąpienia pokontrolnego oraz wniosków z kontroli, a także ewentualnego dochodzenia zwrotu udzielonej dotacji.
12. Na podstawie wyników kontroli Burmistrz Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem przekazuje osobie prowadzącej dotowaną placówkę wychowania przedszkolnego wystąpienie pokontrolne, w którym zawiera w szczególności ustalenia w zakresie stanu faktycznego oraz ujawnione nieprawidłowości, formułując jednocześnie wnioski zmierzające do ich usunięcia.
13. Osoba prowadząca dotowaną placówkę wychowania przedszkolnego zobowiązana jest do przekazania Burmistrzowi Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykonania wniosków pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania.

§ 5.

Traci moc 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.

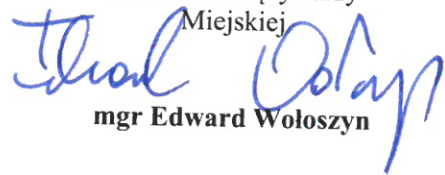
§ 6.

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

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 r.

Przewodniczący Rady
Miejskiej



mgr Edward Wołoszyn

.....
(pieczęć osoby prowadzącej, osoby prawnej
lub imię i nazwisko osoby fizycznej)
Termin złożenia: **do 30 września roku poprzedzającego
rok udzielenia dotacji**

.....
(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
ogółem
- w tym:
 - niepełnosprawnych
 - objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
 - uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
 - liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Rudnik nad Sanem –
..... jakiej

Sporządził:

(imię i nazwisko, nr telefonu)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do
udzielenia informacji)

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
mgr Edward Wołoszyn

.....
(pieczęć osoby prowadzącej, osoby prawnej
lub imię i nazwisko osoby fizycznej)
Termin złożenia: **do 10 dnia każdego miesiąca**

.....
(miejscowość i data)

**Burmistrz
Gminy i Miasta
Rudnik nad Sanem**

**INFORMACJA MIESIĘCZNA O LICZBIE UCZNIÓW UCZĘSZCZAJĄCYCH
DO NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA,
INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO*
NA PIERWSZY DZIEŃ MIESIĄCA ROKU**

Faktyczna 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:
.....

Sporządził:
(imię i nazwisko, nr telefonu)

.....
(pieczęćka i podpis osoby upoważnionej
do udzielenia informacji)

*niepotrzebne skreślić

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Edward Wołoszyn
mgr Edward Wołoszyn

.....
(pieczęć osoby prowadzącej, osoby prawnej
lub imię i nazwisko osoby fizycznej)
Termin złożenia: **do dnia 20 stycznia**
następnego roku budżetowego

.....
(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. Rzeczywista liczba uczniów w poszczególnych miesiącach:

Miesiąc	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Liczba uczniów ogółem w tym:												
- niepełnosprawnych												
- objętych wczesnym wspomaganie rozwoju												
- uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych												

3. Wysokość otrzymanej dotacji:

4. Wysokość wykorzystanej dotacji:

5. Wysokość niewykorzystanej dotacji:

6. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji*:

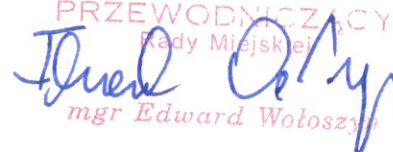
Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakupy pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Pozostałe wydatki – wymienić jakie:	
Razem:		

*Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na wydatki określone w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203).

Sporządził:

(imię i nazwisko, nr telefonu)

.....
 (pieczęć i podpis osoby upoważnionej
 do udzielenia informacji)

PRZEWODNICZĄCY
 Rady Miejskiej

 mgr Edward Wołoszyn