

**UCHWAŁA NR XXXIX/226/17
RADY GMINY W BAĆKOWICACH**

z dnia 21 grudnia 2017 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust.1 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) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Baćkowice oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji dla prowadzonego przez osobę prawną lub osobę fizyczną inną niż Gmina Baćkowice:

- 1) publicznej innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) publicznej szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, niebędącej szkołą specjalną;

§ 2. 1. Dotacja dla publicznej szkoły, lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego planowana jest na kolejny rok budżetowy na podstawie wniosku osoby fizycznej lub prawnej, zwaną dalej „podmiotem dotowanym”, złożonego w Urzędzie Gminy w Baćkowicach, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do Uchwały. Wniosek składany jest w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, z zastosowaniem podpisu elektronicznego, stosownie do przepisów ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym.

§ 3. 1. Miesięczna kwota dotacji udzielana jest na podstawie informacji przekazywanej przez osobę prowadzącą podmiot dotowany, składanej w Urzędzie Gminy w Baćkowicach, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, w którym przekazywana jest dotacja, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do Uchwały.

2. W informacji, o której mowa w ust. 1, podaje się w szczególności dane o liczbie uczniów niepełnosprawnych, o liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, a w przypadku przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego - także o liczbie uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Baćkowice.

3. Podmiot dotowany zobowiązany jest do złożenia korekty informacji w zakresie zwiększającej się lub zmniejszającej się liczby uczniów, niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów będącej podstawą naliczenia kwoty dotacji.

4. W przypadku przekazania kwoty dotacji na dany miesiąc w wysokości wyższej od należnej, kwota nadpłaty zostanie zaliczona na poczet dotacji należnej w kolejnych miesiącach.

§ 4. 1. W lipcu i sierpniu danego roku dotacja dla szkół przekazywana jest według liczby uczniów wykazanej w informacji miesięcznej złożonej w czerwcu.

2. W lipcu i sierpniu danego roku dotacja dla przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, zamkniętych w tych miesiącach, przekazywana jest według liczby uczniów wykazanej w informacji miesięcznej złożonej w czerwcu.

§ 5. Dotacja na rzecz podmiotu dotowanego przekazywana jest w 12 ratach, w terminach o których mowa w art. 34 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 6. Osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej aktualną liczbę uczniów i sposób wykorzystania dotacji.

§ 7. 1. Osoba prowadząca podmiot dotowany przekazuje roczne sprawozdanie z wykorzystania dotacji otrzymanej z Gminy Baćkowicach, w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku, w którym dotacja została przekazana, do Urzędu Gminy w Baćkowicach, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku, gdy podmiot dotowany zakończył działalność w zakresie prowadzenia szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, osoba prowadząca przedstawia sprawozdanie z wykorzystania dotacji w ciągu 7 dni od daty otrzymania ostatniej raty dotacji.

§ 8. W sprawozdaniach z wykorzystania dotacji, o których mowa w § 7, osoba prowadząca podmiot dotowany wykazuje wydatki finansowane ze środków dotacji, zgodnie z przeznaczeniem tych środków na wydatki, o których mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych. Wzór sprawozdania rocznego i sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, określa załącznik nr 3 do uchwały.

§ 9. W razie błędów w przedłożonych sprawozdaniach, o których mowa w § 7, podmiot dotowany jest zobowiązany do dokonania korekty tych błędów w terminie 7 dni od dnia ich stwierdzenia.

§ 10. Gmina Baćkowice, zwana także organem dotującym, zgodnie z art. 36 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, może kontrolować prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych zgodnie z ustawą i niniejszą Uchwałą.

§ 11. 1. Kontrolę, o której mowa w § 10, przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Baćkowice.

2. W ramach prowadzonej kontroli można żądać przedłożenia, potwierdzonej za zgodność z oryginałem, dokumentacji dotyczącej wykorzystania dotacji.

3. Osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązana jest przedłożyć żądane dokumenty w terminie 7 dni od dnia doręczenia żądania.

4. Uprawnienia osób kontrolujących określają odpowiednie zapisy ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz upoważnienie do kontroli wystawione przez Wójta Gminy Baćkowice.

5. Kontroli podlegają:

- 1) dane zawarte we wniosku o udzielenie dotacji w kontekście danych zawartych w Systemie Informacji Oświatowej;
- 2) dane zawarte w sprawozdaniu, o którym mowa w § 7;
- 3) źródłowe dokumenty dotyczące organizacji i przebiegu nauczania oraz źródłowa dokumentacja finansowa;
- 4) zgodność przeznaczenia środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

§ 12. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, Wójt Gminy Baćkowice zawiadamia osobę prowadzącą podmiot dotowany co najmniej na 5 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli, drogą elektroniczną lub pisemnie.

§ 13. 1. Kontrola przeprowadzana jest w siedzibie kontrolowanej jednostki w godzinach jej pracy.

2. Osoba prowadząca podmiot dotowany zapewnia kontrolującemu warunki umożliwiające przeprowadzenie kontroli.

3. Upoważnieni pracownicy, zwani dalej kontrolującymi, mają prawo wstępu do pomieszczeń zajmowanych przez podmiot dotowany oraz wglądu w dokumentację organizacyjną, finansową, przebiegu nauczania i wychowania, w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

4. Dokumentacja finansowa dotycząca otrzymywanej dotacji powinna być opisana w sposób umożliwiający ustalenie wysokości wydatków sfinansowanych ze środków dotacji oraz w odniesieniu do zakresu wykorzystania dotacji, o którym mowa w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych.

5. Kontrolujący mogą żądać w szczególności sporządzenia odpisów lub wyciągów dokumentów, jak również zestawień lub wyliczeń opartych na dokumentach.

6. Kontrolujący mają prawo żądać pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osoby prowadzącej podmiot dotowany oraz od przedstawicieli podmiotu dotowanego w zakresie objętym kontrolą.

§ 14. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Protokół podpisują kontrolujący i osoba prowadząca podmiot dotowany lub wskazany przez nią przedstawiciel podmiotu dotowanego.

3. Podpisanie protokołu następuje w ciągu 7 dni od daty przekazania protokołu osobie prowadzącej podmiot dotowany lub wskazanemu przez nią przedstawicielowi podmiotu dotowanego.

4. Osoba prowadząca podmiot dotowany lub wskazany przez nią przedstawiciel podmiotu dotowanego mogą odmówić podpisania protokołu, wskazując na piśmie przyczyny odmowy. Pismo powinno być doręczone kontrolującemu w ciągu 7 dni od dnia odmowy podpisania protokołu.

5. Kontrolujący w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 4, zobowiązani są do zbadania przedstawionych dowodów dotyczących zastrzeżeń i stosownie do wyników tych badań uwzględnić je, bądź nie, w protokole kontroli.

6. W przypadku, gdy osoba uprawniona do reprezentowania kontrolowanego podmiotu nadal odmawia podpisania protokołu kontroli, zobowiązana jest do niezwłocznego złożenia pisemnego wyjaśnienia o przyczynach odmowy, a protokół zostaje podpisany tylko przez osoby kontrolujące.

7. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez osobę uprawnioną do reprezentowania kontrolowanego podmiotu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, na podstawie protokołu kontroli sporządzane jest wystąpienie pokontrolne w terminie 30 dni od daty podpisania lub otrzymania protokołu.

9. Podmiot kontrolowany, do którego zostanie skierowane wystąpienie pokontrolne, zobowiązany jest w terminie określonym w tym wystąpieniu, zawiadomić organ kontrolujący o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

10. Wójt Gminy Baćkowice, po zapoznaniu się z treścią protokołu kontroli, może zarządzić uzupełniające czynności kontrolne.

§ 15. W zakresie nieunormowanym niniejszą uchwałą stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 16. 1. Traci moc uchwała Nr XXVII/150/16 Rady Gminy w Baćkowicach z dnia 20 grudnia 2016 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Baćkowice.

§ 18. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Baćkowice

§ 19. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2018 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Frejlich

(pieczęć organu prowadzącego)

Wójt Gminy Baćkowice

Wniosek o udzielenie dotacji dla: szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego/innej formy wychowania przedszkolnego* na rok

I. Dane organu prowadzącego:

1. Dane wnioskodawcy:

- 1) osoba prawna/osoba fizyczna*
- 2) nazwa/firma osoby prawnej lub nazwisko i imię osoby fizycznej:
- 3) siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej:

2. Dane osoby reprezentującej wnioskodawcę:

- 1) imię i nazwisko:
- 2) tytuł prawny (pełnomocnictwo):

II. Nazwa i adres szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego/innej formy wychowania przedszkolnego*

III. Status jednostki dotowanej: publiczna/niepubliczna*

IV. Numer i data wydania:

- 1) zezwolenia:
- 2) zaświadczenia o wpisie do ewidencji:

V. Data rozpoczęcia działalności:

VI. Planowana liczba uczniów:

Okres	Planowana liczba uczniów, w tym:				
	Liczba uczniów ogółem	Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Baćkowice	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganem rozwoju	Liczba uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych
Styczeń					
Luty					
Marzec					
Kwiecień					
Maj					
Czerwiec					
Lipiec					

(pieczęć organu prowadzącego)

Sprawozdanie z wykorzystania otrzymanej dotacji

za rok

I. Kwota otrzymanej dotacji

(słownie:.....)

II. Informacja o wydatkach poniesionych z dotacji - wykaz z systemu finansowo-księgowego obrotów na koncie wydatkowym.

Wykaz powinien zawierać co najmniej następujące dane: nr dokumentu księgowego, tytuł dokumentu, opis pozycji, data księgowania, nr i data wyciągu bankowego, kwota po stronie kredytu.

III. Informacja o wykorzystaniu dotacji

L.p.	Rodzaje wydatków finansowych w ramach dotacji (dotyczy tylko wydatków związanych z działalnością dotowanej szkoły lub placówki)	Wysokość poniesionych wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenia pracowników	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
3.	Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii	
4.	Zakupy wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznej	
5.	Remonty bieżące	
6.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
7.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych , przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.	
Ogółem		

IV. Kwota niewykorzystanej dotacji:

V. Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
miejsce, data

.....
pieczęć i podpis osoby reprezentującej prowadzoną placówkę

Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (nie wypełnia rozliczająca się jednostka)

Weryfikacja wydatków pod względem Merytorycznym: <i>stanowisko pracy właściwe ds. edukacji Urzędu Gminy w Baćkowicach</i>	Weryfikacja rozliczenia pod względem finansowym <i>stanowisko pracy właściwe ds. budżetu Urzędu Gminy w Baćkowicach</i>
.....
..... pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji
data :	data:

Zatwierdzam rozliczenie

.....
(data i podpis Wójta Gminy Baćkowice)

Uzasadnienie

Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.

Potrzeba podjęcia niniejszej uchwały wynika z wejścia w życie z dniem 1 stycznia 2018 roku przepisów ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 poz. 2203). Uchwałą nie reguluje się całości spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji oświatowych, ponieważ w znacznym zakresie obowiązują uregulowania ustawowe rozdziału 3 w/w ustawy.