

**UCHWAŁA NR XXI/138/2020
RADY GMINY WERBKOWICE**

z dnia 30 września 2020 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych podmiotów oświatowych
oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania**

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 2020 r. poz. 713) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 17) – Rada Gminy Werbkowice uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla prowadzonych przez osoby prawne lub osoby fizyczne:

- 1) niepublicznych przedszkoli;
- 2) innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego;

§ 2.

1. W celu uzyskania prawa do dotacji organy prowadzące niepubliczne przedszkola, inne niepubliczne formy wychowania przedszkolnego składają Wójtowi Gminy Werbkowice odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego przez siebie podmiotu oświatowego, o którym mowa w § 1, zawierające informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego - w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

3. Wzór wniosku, zawierający zakres danych, określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3.

1. Organ prowadzący dotowane podmioty oświatowe składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca Wójtowi Gminy Werbkowice informację o faktycznej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych odpowiednio niepublicznego przedszkola, lub innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego, na których przysługuje dotacja udzielana w trybie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Informację o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych lub wychowanków, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanego podmiotu oświatowego po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z taką informacją w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania wychowankiem, dzieckiem objętym wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestnikiem zajęć rewalidacyjno - wychowawczych w ubiegłym miesiącu.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4.

1. Organy prowadzące dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w §1 są obowiązane sporządzać i przekazywać Wójtowi Gminy Werbkowice pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za poszczególne podmioty oświatowe, o których mowa w § 1, za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji - w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Organy prowadzące podmioty oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 5.

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, przez podmioty oświatowe, o których mowa w § 1.

2. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni pracownicy na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Werbkowice po okazaniu tego upoważnienia.

3. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, w siedzibie kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 5, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

7. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służące dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

8. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty oświatowe.

9. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

10. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 6.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu oświatowego: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 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 kontrolowany podmiot (dyrektora) 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 kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 7.

1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu - protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot oświatowy może zgłosić Wójtowi Gminy Werbkowice w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Wójt Gminy Werbkowice rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 8.

1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Wójt Gminy Werbkowice w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 7 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

§ 9.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Werbkowice.

§ 10.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§ 11.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Mariusz Kidyba

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXI/138/2020
Rady Gminy Werbkowice
z dnia 30 września 2020 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego
- osoby prawnej lub imię i nazwisko
osoby fizycznej)

Termin złożenia do 30 września
roku poprzedzającego rok budżetowy

Wójt Gminy Werbkowice

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej jednostkę dotowaną

.....
.....

2. Dane przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego (zwanej dalej "podmiotem oświatowym"):

a) nazwa:.....

b) typ podmiotu oświatowego:.....

c) adres i numer telefonu podmiotu oświatowego:

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

a) Numer i data wpisu do ewidencji działalności gospodarczej

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanego podmiotu oświatowego

5. Planowana liczba dzieci/wychowanków w roku

a) w przedszkolu/ innych formach wychowania przedszkolnego:

w okresach:

styczeń - sierpień

wrzesień - grudzień

.....

.....

– w tym planowana liczba dzieci niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności i wieku dzieci:

..... -,

..... -,

..... -,

b) w przedszkolach/ innych formach wychowania przedszkolnego, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

w okresach:

styczeń - sierpień

wrzesień-grudzień

.....

.....

c) w przedszkolach/ innych formach wychowania przedszkolnego, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - planowana liczba tych zajęć:

w okresach:

styczeń - sierpień

wrzesień-grudzień

.....

.....

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie dzieci lub wychowanków.

.....

(miejsce i data)

.....

(pieczęć imienna i czytelny
podpis osoby fizycznej lub
przedstawiciela osoby prawnej
prowadzącej jednostkę)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXI/138/2020

Rady Gminy Werbkowice

z dnia 30 września 2020 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego - osoby prawnej
lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Termin złożenia do 10 dnia
każdego miesiąca

Wójt Gminy Werbkowice

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie dzieci/wychowanków przedszkola/ innych form wychowania
przedszkolnego według stanu na pierwszy dzień miesiąca20..... roku**

1. Nazwa i adres przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego

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

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanego podmiotu oświatowego lub
zespołu podmiotów oświatowych

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

3. Aktualna liczba wychowanków w miesiącu 20..... r.

Wczesne wspomaganie rozwoju:	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju:
Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:	Liczba dzieci objętych zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi:.....

Przedszkole	Liczba dzieci/ wychowanków	w tym wychowankowie niepełnosprawni z podaniem rodzajów niepełnosprawności i wieku dzieci	w tym wychowankowie objęci zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi	w tym wychowankowie objęci wczesnym wspomaganiem rozwoju
2,5 - latki				
3 - latki				
4 - latki				
5 - latki				

Przedszkole	Liczba wychowanków	w tym uczniowie niepełnosprawni z podaniem rodzajów niepełnosprawności
-------------------------------	-----------------------------	--

Inne formy wychowania przedszkolnego	Liczba dzieci/ wychowanków	w tym wychowankowie niepełnosprawni z podaniem rodzajów niepełnosprawności i wieku dzieci	w tym wychowankowie objęci zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi	w tym wychowankowie objęci wczesnym wspomaganiem rozwoju
2,5 - latki				
3 - latki				
4 - latki				
5 - latki				

4. Liczba dzieci lub wychowanków, którzy przybyli lub ubyli z podmiotu oświatowego w miesiącu ubiegłym – po pierwszym dniu tego miesiąca, z podaniem liczby dni pozostawiania dziecka w podmiocie oświatowym w ubiegłym miesiącu

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

5. Dane dzieci niepublicznych przedszkoli, niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego spoza terenu gminy Werbkowice niebędących dziećmi niepełnosprawnymi i dziećmi obowiązkowego wychowania przedszkolnego("zerówki").

Lp.	Imię i nazwisko ucznia niebędącego mieszkańcem gminy dotującej	Data urodzenia dziecka	Adres zamieszkania dziecka	Nazwa i adres gminy właściwej na miejsce zamieszkania

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczętka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej jednostkę)

.....
 (pieczęć organu prowadzącego
 - osoby prawnej lub imię i nazwisko
 osoby fizycznej)

Termin złożenia:
 - 20 dni po zakończeniu roku.
 - 15 dni po zakończeniu działalności

Wójt Gminy Werbkowice

ROZLICZENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ OTRZYMANEJ Z BUDŻETU GMINY WERBKOWICE w roku kalendarzowym..... sporządzone za.....						
Nazwa i adres dotowanego podmiotu oświatowego						
Rozliczenie za okres		a) od 1.01.....r. dor. b) za rok				
Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana na uczniów niepełnosprawnychzł, wykorzystana.....zł						
Faktyczna liczba wychowanków dotowanego niepublicznego podmiotu oświatowego w poszczególnych miesiącach, w tym uczniowie niepełnosprawni, objęci wczesnym wspomaganie oraz objęci zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.						
Miesiąc	Wczesne wspomaganie rozwoju	Zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze	Niepubliczne Przedszkole		Inne niepubliczne formy wychowania przedszkolnego	
				w tym niepełnosprawni		w tym niepełnosprawni
Styczeń						
Luty						
Marzec						
Kwiecień						
Maj						
Czerwiec						
Lipiec						
Sierpień						

Wrzesień				
październik				
Listopad				
Grudzień				
Faktyczna liczba wychowanków niepublicznego przedszkola innej formy wychowania przedszkolnego spoza terenu gminy Werbkowice – niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego („zerówki”)				
Miesiąc	Liczba ogółem		W tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci	
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				

Zestawienie wydatków dotowanego niepublicznego podmiotu oświatowego, sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:		
Rodzaj wydatków finansowanych z otrzymanej dotacji	Kwota wydatków w okresie sprawozdawczym	Kwota wydatków poniesionych na ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności
Wynagrodzenie nauczycieli i dyrekcji oraz ich liczba w poszczególnych miesiącach		
Wynagrodzenie pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej i ich liczba w poszczególnych miesiącach		
Pochodne od wynagrodzeń, nieujęte w punktach 1-2		
Zakup materiałów i wyposażenia		
Opłaty za media		
Zakup pomocy dydaktycznych		
Zakup usług		
Wynajem pomieszczeń		
Pozostałe wydatki bieżące – wymienić jakie:		
Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych		

Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego – podanie kwot w poszczególnych miesiącach		
Minimalna kwota obowiązkowych wydatków na kształcenie specjalne, wyliczona zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych		
Faktyczne wydatki pokryte z dotacji na kształcenie specjalne		
RAZEM:		

OŚWIADCZENIA I PODPIS(Y) OSOBY REPREZENTUJĄCEJ ORGAN PROWADZĄCY

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Data, pieczętka i podpis osoby sporządzającej rozliczenie	Data, pieczętka o podpis przedstawiciela organu prowadzącego

Adnotacje urzędowe(zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

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

Podpis i pieczętka
upoważnionego pracownika

Miejscowość, data organu dotującego

.....

.....