



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 9 stycznia 2017 r.

Poz. 74

UCHWAŁA NR XXIV/162/16 RADY GMINY MEŁGIEW

z dnia 28 grudnia 2016 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Mełgiew oraz zakresu i trybu 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 (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) – Rada Gminy Mełgiew po zaopiniowaniu przez Komisję Oświaty, Kultury i Spraw Społecznych, uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla publicznych oraz niepublicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż gmina Mełgiew, tj.:

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

§ 2. 1. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu gminy Mełgiew dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Wólka, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają warunków określonych w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu gminy Mełgiew dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Wólka, z zastrzeżeniem ust. 6.

3. Osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego lub osoba fizyczna prowadząca wychowanie przedszkolne w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu gminy Mełgiew w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Wólka, z zastrzeżeniem ust. 6.

4. Osoba prawna lub osoba fizyczna prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, spełniającej wymagania określone w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każdego ucznia z budżetu gminy Mełgiew dotację w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Wólka, z zastrzeżeniem ust. 6.

5. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niespełniającej warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu gminy Mełgiew w wysokości równej 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Wólka, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1-5, otrzymywana z budżetu gminy Mełgiew, nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego, odpowiednio przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Wólka.

§ 3. 1. Osoby prowadzące niepubliczne przedszkola lub inne formy wychowania przedszkolnego, składają odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej, zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów lub wychowanków - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Osoby prowadzące publiczne przedszkola i inne publiczne formy wychowania przedszkolnego, składają informacje o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie uczniów lub wychowanków w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, celem złożenia materiałów niezbędnych do zaprojektowania budżetu gminy Mełgiew.

3. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 2 ust. 1-5 składa w terminie do 10. dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Mełgiew informację o faktycznej liczbie wychowanków przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego.

2. Informację o liczbie uczniów lub wychowanków, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej jednostki oświatowej po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja składa się wraz z informacją o liczbie uczniów lub wychowanków w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania uczniem lub wychowankiem.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Osoba prowadząca przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego,

o których mowa w § 2 ust. 1-5 jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Mełgiew pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne - do 5 dnia kalendarzowego po miesiącu sprawozdawczym,
- 2) roczne - do 15 stycznia roku następnego po roku w którym udzielono dotacji

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

3. Wzór rozliczenia dotacji 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.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów lub wychowanków dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów lub wychowanków oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 2 ust. 1-5.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
 - a) dokumentacji przebiegu nauczania,
 - b) ilości dowodów wpłat czesnego,
 - c) dokumentów zwalniających z opłaty czesnego,
 - d) umów o nauczanie i wychowanie uczniów oraz wychowanków,

- e) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów i wychowanków;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d i 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
- a) ewidencję księgową,
 - b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,
 - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,
 - d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków,
 - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji gminy Mełgiew .

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Mełgiew na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Mełgiew lub pracownika Urzędu Gminy Mełgiew upoważnionego przez Wójta Gminy Mełgiew i po okazaniu legitymacji służbowej.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska oraz numery legitymacji służbowych upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. 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 jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zastawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

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

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki 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 kontrolowaną jednostką (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 kontrolowanej jednostki 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.

§ 9. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając 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 kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Wójtowi Gminy Mełgiew w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

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

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Wójt Gminy Mełgiew w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 9 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 Mełgiew uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Wójta Gminy Mełgiew o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mełgiew.

§ 12. Traci moc Uchwała Nr XII/89/15 Rady Gminy Mełgiew z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych podmiotów oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Mełgiew oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego, z 2015 r., poz. 4582).

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Janusz Oleszek

**Załącznik nr 1 do uchwały nr XXIV/162/16
Rady Gminy Mełgiew z dnia 28 grudnia 2016 r.**

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

Wójt Gminy Mełgiew

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres wnioskodawcy: osoby prowadzącej
2. Dane przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego
 - a) typ i rodzaj/forma kształcenia.....
 - b) nazwa.....
 - c) adres i numer telefonu.....
3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek oświatowych niepublicznych,
.....
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego placówki.....
5. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku
 - a) w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego:

w okresach: styczeń – sierpień	wrzesień – grudzień
.....

– w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności**:

w okresach: styczeń – sierpień	wrzesień – grudzień
.....

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

.....
(*miejsowość, data*)

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

Pouczenie: wniosek o udzielenie dotacji składa się w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

**Załącznik nr 2 do uchwały nr XXIV/162/16
Rady Gminy Mełgiew z dnia 28 grudnia 2016 r.**

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

Termin złożenia do 10. dnia
każdego miesiąca

Wójt Gminy Mełgiew

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

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

.....
.....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej

.....
.....

3. Aktualna liczba dzieci w przedszkolu, i innej formie wychowania przedszkolnego *

- w tym aktualna liczba dzieci niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:

rodzaj niepełnosprawności

liczba dzieci z taką niepełnosprawnością

rodzaj niepełnosprawności

liczba dzieci z taką niepełnosprawnością

4. Liczba dzieci faktycznie uczęszczających do przedszkola/innej formy wychowania
przedszkolnego w miesiącu ubiegłym**

- w tym liczba dzieci niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:

rodzaj niepełnosprawności

liczba dzieci z taką niepełnosprawnością

rodzaj niepełnosprawności

liczba dzieci z taką niepełnosprawnością

5. Liczba dzieci, które przybyły lub ubyły z przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego w miesiącu ubiegłym - po pierwszym dniu tego miesiąca.

Przybyli:

L.p	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Liczba dni w placówce

Ubyli:

L.p	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Liczba dni w placówce

6. Liczba dzieci niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego spoza terenu Gminy Mełgiew uczęszczających w miesiącu ubiegłym.

L.p	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina

.....
(miejscowość, data)

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

*stan na pierwszy dzień miesiąca obecnego

** w załączeniu lista imienna uczniów z datą urodzenia i miejscem zamieszkania

**Załącznik nr 3 do uchwały nr XXIV/162/16
Rady Gminy Mełgiew z dnia 28 grudnia 2016 r.**

.....
(pieczęćka osoby prawnej lub imię
i nazwisko osoby fizycznej - prowadzących
dotowany podmiot

Przekazać w terminie:

- kwartalne - do 5 dnia kalendarzowego po miesiącu sprawozdawczym,
- roczne - do 15 stycznia roku następnego po roku w którym udzielono dotacji
- 15 dni od zakończenia działalności.

Wójt Gminy Mełgiew

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Mełgiew

1. Nazwa i adres dotowanego przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego
.....
.....
.....
.....

2. Rozliczenie za okres:

- a) I kwartał roku,
- b) II kwartał roku,
- c) III kwartał roku,
- d) IV kwartał roku,
- e) za rok.

3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana:
..... zł; wykorzystana: zł.

4. Faktyczna liczba uczniów dotowanej szkoły, przedszkola, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne, innej formy przedszkolnej (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym	
		Liczba dzieci niepełnosprawnych, w tym objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			
RAZEM			

5. Faktyczna liczba dzieci przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego spoza terenu Gminy Mełgiew.

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		

6. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić, jakie:	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
11.	Wynagrodzenie dyrekcji jednostki oświatowej	
12.	Inne rodzaje (podać jakie)	
RAZEM:		

.....
*imię i nazwisko osoby
 sporządzającej sprawozdania*

.....
*(pieczętka imienna i czytelny podpis
 osoby fizycznej lub osoby
 reprezentującej osobę prawną –
 organu prowadzącego)*

Telefon:

Faks:

Adres e-mail:

7. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

.....

Miejscowość, data

.....

podpis i pieczętka upoważnionego
 pracownika organu dotującego