

Projekt

z dnia 21 marca 2023 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W WASILKOWIE**

z dnia 2023 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Wasilków przez podmioty inne niż Gmina Wasilków oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) i art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2082 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2082 z późn. zm.),

2. jednostce – należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, oddziały przedszkolne zorganizowane w szkołach podstawowych i szkoły, prowadzone na terenie Gminy Wasilków przez podmioty inne niż Gmina Wasilków,

3. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia jednostki, ucznia objętego wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 2. 1. Organ prowadzący jednostkę składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać następujące dane:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego,
- 2) nazwę i adres jednostki,
- 3) planowaną w roku budżetowym, którego dotyczy wniosek, liczbę uczniów, liczbę uczniów niepełnosprawnych z podziałem na rodzaje niepełnosprawności, liczbę uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, liczbę uczniów realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego/szkolny poza jednostką, liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 4) w przypadku przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego- planowaną w roku budżetowym, którego dotyczy wniosek, liczbę uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Wasilków mających uczęszczać do tych jednostek,
- 5) nazwę i numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja, odrębny dla każdej jednostki,
- 6) imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu osoby upoważnionej przez organ prowadzący do kontaktu w sprawie sporządzania informacji do naliczenia dotacji,
- 7) pieczętkę imienną i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego.

3. Jeśli organ prowadzący prowadzi więcej niż jedną jednostkę, wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 2 składa dla każdej z nich odrębnie.

§ 3. 1. Organ prowadzący jednostkę składa w terminie do 5 dnia każdego miesiąca na który udzielona jest dotacja Burmistrzowi Wasilkowa informację o liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego,
- 2) nazwę i adres jednostki,
- 3) faktyczną liczbę uczniów wraz z wykazem tych uczniów, ustaloną zgodnie z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiednią dla danej jednostki, według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca oraz według wag określonych corocznie w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na dany rok budżetowy,
- 4) pieczętą i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego.

3. Jeśli organ prowadzący prowadzi więcej niż jedną jednostkę, informację, o której mowa w ust. 1 i 2 składa dla każdej z nich odrębnie.

§ 4. 1. Dotacja przekazywana jest na wskazany przez organ prowadzący rachunek bankowy jednostki w 12 częściach w terminach, o których mowa w art. 34 ustawy.

2. Organ prowadzący jednostkę zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na każdą prowadzoną jednostkę.

§ 5. 1. Organ prowadzący jednostkę składa roczne sprawozdanie z wykorzystania dotacji w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Rozliczenie dotacji powinno zawierać następujące dane:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego,
- 2) nazwę i adres jednostki,
- 3) zestawienie faktycznej liczby uczniów w poszczególnych miesiącach,
- 4) zestawienie obejmujące informację o kwocie wykorzystanej dotacji, z wyszczególnieniem wydatków na realizację zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego, prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, prowadzenie wczesnego wspomaganie rozwoju,
- 5) wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków,
- 6) zestawienie rachunków, faktur lub innych dokumentów księgowych obejmujące rodzaj dokumentu, numer dokumentu, datę wystawienia, datę płatności, przedmiot dokonanego wydatku, pełną kwotę zobowiązania, kwotę pokrytą ze środków otrzymanej dotacji,
- 7) imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu osoby upoważnionej przez organ prowadzący do kontaktu w sprawie sporządzania informacji rozliczenia dotacji,
- 8) pieczętą i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego.

3. Zestawienie, o którym mowa w ust. 2 pkt 6 sporządza się odrębnie dla uczniów pełnosprawnych i niepełnosprawnych.

4. W przypadku likwidacji jednostki, w trakcie roku, organ prowadzący zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji do przekazania końcowego rozliczenia obejmującego dane określone w ust. 2.

5. Dotacja niewykorzystana do końca roku lub do dnia zakończenia działalności oraz dotacja, która została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, albo została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy, podlega zwrotowi do budżetu Gminy Wasilków w terminach i na zasadach określonych w art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

6. Dokumenty finansowe stanowiące podstawę do rozliczenia otrzymanej dotacji winny zawierać zapis: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Wasilków, w roku....., w kwocie.....zł, dotyczący.....(nazwa dotowanej jednostki)” oraz pieczęć i podpis osoby upoważnionej przez organ prowadzący”.

§ 6. 1. Gmina Wasilków może kontrolować prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) weryfikację zgodności danych o liczbie uczniów wykazywanych w informacji miesięcznej o liczbie uczniów z dokumentacją przebiegu nauczania ,
- 2) weryfikację prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy na podstawie dokumentów posiadanych przez organ prowadzący.

§ 7. 1. Kontrolę, o której mowa w § 6, przeprowadza Burmistrz Wasilkowa.

2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia organ prowadzący jednostkę kontrolowaną- nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

3. Przed rozpoczęciem kontroli kontrolujący okazuje imienne upoważnienie, który zawiera nazwę kontrolowanej jednostki, termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

4. Kontrolujący ma prawo do:

- 1) wglądu do dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, dokonywania z nich odpisów, wydruków,
- 2) żądania od osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę udzielania informacji i wyjaśnień związanych z przedmiotem kontroli,
- 3) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanej jednostki, w tym dostępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisuje kontrolujący. Osoba uprawniona do reprezentowania organu prowadzącego podpisuje protokół w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Podpisanie protokołu powoduje wygaśnięcie uprawnienia do zgłaszania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2-4.

2. Osobie uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, bieg terminu 14 dni na podpisanie protokołu kontroli ulega wstrzymaniu na czas rozpatrzenia zastrzeżeń.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

5. Kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

6. Jeżeli osoba uprawniona do reprezentowania organu prowadzącego odmawia podpisania protokołu, protokół podpisuje jedynie kontrolujący, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu, jeżeli zostało złożone.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XXXIX/344/17 Rady Miejskiej w Wasilkowie z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Wasilków przez inne niż Gmina Wasilków osoby prawne lub osoby fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2018 r. poz. 21).

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wasilkowa.

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