

**UCHWAŁA NR XXXIV/195/18
RADY GMINY RYMAŃ**

z dnia 26 marca 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Rymań dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. 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 Gminy Rymań uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała ustala tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Rymań dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, w tym zakres danych które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także terminy przekazywania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

§ 2. Ilekroć w niniejszym uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- 2) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Rymań;
- 3) podmiocie dotowanym lub podmiocie oświatowym – należy przez to rozumieć publiczną lub niepubliczną szkołę, przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, inną formę wychowania przedszkolnego, działających odpowiednio na podstawie zezwolenia wydanego przez Wójta Gminy Rymań lub wpisanego do ewidencji szkół niepublicznych, prowadzonych przez Wójta Gminy Rymań;
- 4) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Rymań;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, prowadzącą publiczną lub niepubliczną szkołę, przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, inną formę wychowania przedszkolnego;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego.

§ 3. 1. W celu uzyskania prawa do dotacji organy prowadzące składają Wójtowi Gminy Rymań odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego przez siebie podmiotu oświatowego, o którym mowa w § 1, zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego – w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze konkursu ofert.

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

§ 4. 1. Organy prowadzące podmioty oświatowe w terminie do 10 dnia każdego miesiąca składają Wójtowi Gminy Rymań informację o faktycznej liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, prowadzonych przez siebie podmiotów oświatowych, wymienionych w § 1, na których przysługuje dotacja udzielana w trybie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, według stanu na dzień pierwszy danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Wzór informacji o liczbie uczniów stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Organy prowadzące dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w § 1, są zobowiązane sporządzać i przekazywać Wójtowi Gminy Rymań pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za poszczególne podmioty oświatowe 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 dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji, o których mowa w ust. 1 i 2 stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

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

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

2. Kontrola przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia Urzędu Gminy Rymań, po okazaniu tego upoważnienia.

3. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego;
- 4) określenie zakresu kontroli;
- 5) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 6) 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 3 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 podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 7. 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.

§ 8. 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 Rymań w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

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

§ 9. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Wójt Gminy Rymań w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 8 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 Rymań uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 8 ust. 3.

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

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rymań.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Mirosław Ekiert

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXIV/195/18
Rady Gminy Rymań
z dnia 26 marca 2018 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego-

osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Termin złożenia do 30 września roku

poprzedzającego rok budżetowy

Wójt Gminy Rymań

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres wnioskodawcy: osoby prowadzącej

2. Dane szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/innej formy wychowania przedszkolnego (zwanej dalej "podmiotem oświatowym"):

a) nazwa

.....
.....

b) typ podmiotu oświatowego

.....
.....

c) charakter: publiczny/niepubliczny*

d) adres i numery telefonów podmiotu oświatowego

.....
.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji podmiotów oświatowych niepublicznych, numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej lub numer i data zezwolenia na prowadzenie publicznego podmiotu oświatowego

.....
.....

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

.....
.....

5. Planowana liczba uczniów/wychowanków w roku

a) w przedszkolu/ oddziałach przedszkolnych szkoły podstawowej/ innej formie wychowania przedszkolnego:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXIV/195/18
Rady Gminy Rymań
z dnia 26 marca 2018 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego-

osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Termin złożenia do 10 dnia

każdego miesiąca

Wójt Gminy Rymań

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

1. Nazwa i adres szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły prowadzącej oddziały przedszkolne

.....
.....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanego podmiotu oświatowego

.....
.....

3. Aktualna liczba uczniów/wychowanków w miesiącu r.

a) w przedszkolu/ oddziałach przedszkolnych szkoły podstawowej i innej formie wychowania przedszkolnego:

.....

- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności i wieku dzieci*:

..... -,

..... -,

b) w szkołach:

.....

- w tym aktualna liczba uczniów poszczególnych klas pierwszych, drugich i trzecich w szkołach podstawowych:

.....

- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności*:

..... -,

..... -,

c) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, w szkołach podstawowych, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - aktualna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka:

.....

d) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, szkołach, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - aktualna liczba uczestników tych zajęć:

.....

4. Dane uczniów publicznych i niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu gminy Rymań - niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego ("zerówki").

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

*rozwinąć w zależności od ilości rodzajów niepełnosprawności (np. słabosłyszących - 4; słabowidzących - 3)

.....
 (miejscowość, data)

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

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXIV/195/18
Rady Gminy Rymań
z dnia 26 marca 2018 r.

.....
(pieczęć osoby prawnej lub imię

i nazwisko osoby fizycznej - prowadzących dotowany podmiot)

Termin złożenia:

- _ 20 dni po zakończeniu roku,
- _ 15 dni od zakończenia działalności.

Wójt Gminy Rymań

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Rymań

1. Nazwa i adres dotowanej szkoły, przedszkola, szkoły w której zorganizowano oddziały przedszkolne, innej formy wychowania przedszkolnego

.....
.....

2. Rozliczenie za okres:

- a) od 1.01..... r. do r.,
- b) za rok.

3. Kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana:

..... zł; wykorzystana: zł.

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

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym		
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
RAZEM				

5. Faktyczna liczba uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych spoza terenu gminy Rymań - niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego ("zerówki").

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci</i>
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

6. Zestawienie wydatków dotowanego podmiotu oświatowego, sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
1.	Wynagrodzenia pracowników	
2.	Pochodne od wynagrodzeń	
3.	Zakup materiałów i wyposażenia	
4.	Oplaty za media	
5.	Zakup pomocy dydaktycznych	
6.	Zakup usług	
7.	Wynajem pomieszczeń	
8.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić, jakie:	
9.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
10.	Inne rodzaje (podać jakie)	
RAZEM:		

.....
*Imię i nazwisko osoby
 sporządzającej sprawozdania*

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