

w sprawie: ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Pilzno przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dotacji, oraz terminu i sposobu rozliczenia.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) **Rada Miejska w Pilźnie uchwala, co następuje:**

§ 1

1) Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Pilzno dla prowadzonych na jej terenie przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego niepublicznych przedszkoli, oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

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

- 1) jednostce dotowanej - należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole niebędące przedszkolem specjalnym,
- 2) podmiocie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Gmina Pilzno osoby prawne lub osoby fizyczne, prowadzące na terenie Gminy Pilzno jednostki określone w § 1 ust.2 pkt 1 uchwały;
- 3) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- 4) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym;
- 6) uczęszczaniu ucznia do jednostki dotowanej należy rozumieć bycie uczniem w jednostce dotowanej, które wynika z wpisu na listę uczniów;

§ 2

1. Podmiot prowadzący jednostkę dotowaną składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji do Burmistrza Pilzna do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji. Według wzoru stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Dotacje dla podmiotów, o których mowa w § 1 ust.1, są przekazywane pod warunkiem, że organ prowadzący jednostkę dotowaną przekaże:
 - 1) organowi dotującemu informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiami rozwoju, uczniów, wychowanków, lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych nie później niż do dnia 30 września roku bazowego
 - 2) dane do systemu informacji oświatowej według stanu na dzień 30 września roku bazowego.
3. Podmiot prowadzący jednostkę dotowaną zgłasza Burmistrzowi Pilzna wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
 - 1) dane o podmiocie prowadzącym (nazwa, adres);
 - 2) dane o jednostce dotowanej (nazwa, adres, numer REGON i NIP);
 - 3) datę wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
 - 4) nazwę banku i numer rachunku bankowego właściwego do przekazywania dotacji;
 - 5) planowaną liczbę uczniów, na którą przysługiwała będzie dotacja w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganiami rozwoju, uczniów, wychowanków, lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych
5. Dotacje mogą być przeznaczone wyłącznie na cele wskazane w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 3

1. Jednostka dotowana składa Burmistrzowi Pilzna, nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca, informację miesięczną o aktualnej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Stan aktualny liczby uczniów ustala się przy uwzględnieniu następujących wartości :
 - 1) jako dzień rozpoczęcia uczęszczania ucznia do jednostki dotowanej należy uznać:
 - a) dzień 1 września, gdy uczeń zaczyna uczęszczać do jednostki dotowanej z początkiem roku szkolnego,
 - b) pierwszy dzień danego miesiąca, w którym uczeń uczestniczy w zajęciach w jednostce dotowanej w trakcie roku szkolnego;

2) jako dzień końcowy uczęszczania ucznia do jednostki dotowanej należy uznać:

a) dzień 31 sierpnia, gdy uczeń kończy zajęcia w jednostce dotowanej,

b) ostatni dzień miesiąca, w którym następuje skreślenie go z listy uczniów.

3. Jeśli do przedszkola, uczęszczają uczniowie będący mieszkańcami innych gmin, organ prowadzący jednostkę dotowaną, oprócz informacji, o której mowa w ust. 1, przekazuje dane o uczniach z innych gmin.

4. Dotacje są przekazywane na wskazany we wniosku rachunek bankowy w dwunastu częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca. W tym ze część za grudzień i styczeń są przekazywane w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia roku budżetowego, w oparciu o dane wynikające z miesięcznej informacji o aktualnej liczbie uczniów oraz rozliczenia wykorzystania udzielonych dotacji za okres poprzedzający miesiąc, w którym jest udzielana dana część dotacji. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji za dany miesiąc, stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4

1. Podmiot prowadzący jednostkę dotowaną sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informację o wysokości otrzymanej dotacji z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków.

2. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji należy przekazać Burmistrzowi Pilzna w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku po roku, którego dotyczy rozliczenie przekazanej dotacji. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność, w trakcie roku budżetowego, za który jest udzielana dotacja podmiot prowadzący jednostkę dotowaną składa rozliczenie przekazanych dotacji w terminie 7 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, na zasadach art. 252 ust. 2 ustawy o finansach publicznych przy odpowiednim wykorzystaniu wzoru rozliczenia dotacji stanowiącego załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

3. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Pilzno w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub pobrane w wysokości wyższej niż należna, podlegają zwrotowi do budżetu gminy w trybie ustawy o finansach publicznych.

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

§ 5

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanej jednostkom dotowanym, o których mowa w § 1 ust. 1.

2. Kontrola obejmuje:

1) zgodność danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji, w miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniu dotacji;

2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 6

1. Kontrolę przeprowadzają przedstawiciele Gminy Pilzno na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Pilzna.

2. Upoważnienie zawiera:

1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;

2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;

3) imiona i nazwiska upoważnionych kontrolujących;

4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki dotowanej i podmiotu prowadzącego;

5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;

6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;

7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

4. Kontrola może być przeprowadzona okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu podmiotu prowadzącego jednostkę dotowaną oraz jednostkę kontrolowaną o terminie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

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

6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej lub podmiotu prowadzącego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

7. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń oraz opinii rzeczoznawców zebranych w toku postępowania kontrolnego.

8. Kontrolujący może żądać od jednostki kontrolowanej sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów lub kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowaną jednostkę, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji oraz utrwalenia stanu faktycznego oraz przebiegu kontroli.

§ 7

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - 1) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres;
 - 2) wskazanie osoby prowadzącej;
 - 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) imiona i nazwiska osób reprezentujących kontrolowaną jednostkę ,
 - 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 o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy;
 - 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę;
 - 13) podpisy osób kontrolujących oraz osób reprezentujących jednostkę.

§ 8

1. Jeżeli osoby reprezentujące jednostkę kontrolowaną odmawiają podpisania protokołu, to protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy podpisu.
2. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych i realizacji ustaleń kontroli.
3. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

4. Osoby reprezentujące jednostkę kontrolowaną mogą zgłosić Burmistrzowi Pilzna w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 9

1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce Burmistrz Pilzna w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 8 ust. 4, kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne w którym zawarte są wnioski lub zalecenia.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się jeżeli Burmistrz Pilzna uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 8 ust. 4.

3. W przypadku, gdy stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości mają wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce, Burmistrz Pilzna w wystąpieniu pokontrolnym skierowanym do kontrolowanej jednostki wzywa ją równocześnie do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

§ 10

1. Uchyla się Uchwałę Nr XXIV/181/2016 Rady Miejskiej w Pilźnie z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie: ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Pilzno przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji.
2. Do rozliczenia dotacji za rok 2017 stosuje się przepisy uchwały, o której mowa w ust. 1.

§ 11.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pilzna.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Pilźnie
mgr inż. ~~Patryk~~ **Pieczonka**

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

1. Nazwa i adres podmiotu prowadzącego jednostkę dotowaną (REGON, NIP):
.....
.....
2. Pełna nazwa i adres jednostki dotowanej:
.....
.....
3. Data i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:
.....
.....
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego jednostki dotowanej, na który należy przekazać dotację:
.....
5. Planowana liczba dzieci- ogółem:
- w tym:
 - dzieci niepełnosprawnych
 - dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

.....
(miejscowość i data)

.....
(Podpis i pieczęć osoby działającej
w imieniu podmiotu prowadzącego)

Termin składania wniosku do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Piłźnie
mgr inż. Tadeusz Pieczonka

.....
(adres jednostki dotowanej)

..... dnia.....
(Miejscowość i data)

Miesięczna informacja o aktualnej liczbie uczniów

1. Pełna nawa i adres jednostki dotowanej

.....

2. Podmiot prowadzący

.....

3. Aktualna liczba uczniów wg stanu na 1 dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja ogółem, w tym niepełnosprawnych....., w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

a) będących mieszkańcami Gminy Pilzno

ogółem....., w tym niepełnosprawnych....., w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.....

b) niebędących mieszkańcami Gminy Pilzno

ogółem....., w tym niepełnosprawnych....., w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.....

a) z Gminy, w tym:

- niepełnosprawnych

- dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

b) z Gminy....., w tym :

- niepełnosprawnych

- dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

4. Kwota dotacji otrzymanych (narastająco) w okresie od dnia 01.01.20..... roku do dnia złożenia informacji o aktualnej liczbie uczniów za dany miesiąc ogółem w kwocie

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(Podpis i pieczęć osoby działającej
w imieniu podmiotu prowadzącego)

Termin składania informacji – do 10 dnia każdego miesiąca. .

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Pilźnie
mgr inż. Tadeusz Pieczonka

Rozliczenie wykorzystania udzielonej dotacji za miesiąc

1. Pełna nazwa i adres jednostki dotowanej:
.....
.....
2. Kwota otrzymanej dotacji:
3. Faktyczna liczba dzieci uczęszczających do jednostki dotowanej:w tym niepełnosprawnych....., w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.....
4. Przysługująca jednostce dotowanej wysokość dotacji (faktyczna liczba dzieci* kwota dotacji na 1 dziecko plus liczba dzieci niepełnosprawnych * przewidziana kwota w części oświatowej dla Gminy Pilzno na jedno dziecko obje wczesnym wspomaganie).....
5. Nadpłata/ niedopłata w wysokości dotacji w kwocie:.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć osoby działającej w imieniu jednostki dotowanej)

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Pilźnie
mgr inż. *Tadeusz Pieczonka*

Roczne rozliczenie dotacji z budżetu Gminy Pilzno udzielonej dla

.....

w roku

1. Pełna nazwa i adres jednostki dotowanej:
.....
.....
2. Kwota otrzymanej dotacji:
ogółem..... zł, (słownie.....)
3. Informacja o ilości uczniów i wysokości otrzymanej dotacji:

Za miesiąc	Ilość uczniów i wysokość otrzymanej dotacji					Kwota należnej dotacji w /zł/		Kwota otrzymanej dotacji w zł	
	Ogółem	uczniów niepełnosprawnych/dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju					Ogółem		W tym dla uczniów niepełnosprawnych
		P...	P..	P..	P..	P...			
Styczeń									
Luty									
Marzec									
Kwiecień									
Maj									
Czerwiec									
Lipiec									
Sierpień									
Wrzesień									
Październik									
Listopad									
Grudzień									
Razem									

4. Wysokość nadpłaty/ niedopłaty udzielonej jednostce dotowanej dotacji w kwocie:
.....

5. Wykorzystanie dotacji dla uczniów nie posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadających przeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (w rozbiciu na rodzaje wydatków finansowych z otrzymanej dotacji):

Lp	Rodzaje wydatku	Kwota wydatku /zł/
1.	Wynagrodzenia	
2.	Pochodne od wynagrodzeń	
3.	Zakup materiałów i wyposażenia	
4.	Opłaty za media	
5.	Zakup pomocy książek i pomocy naukowych i dydaktycznych	
6.	Zakup usług	
7.	Wynajem pomieszczeń	
8.	Wydatki na remonty i naprawy	
9.	Pozostałe wydatki (wymienić jakie)	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych).	
	Razem	

6. Wykorzystanie dotacji na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadających przeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (w rozbiciu na rodzaje wydatków finansowych z otrzymanej dotacji):

Lp	Rodzaje wydatku	Kwota wydatku /zł/
1.	Wynagrodzenia	
2.	Pochodne od wynagrodzeń	
3.	Zakup materiałów i wyposażenia	
4.	Opłaty za media	
5.	Zakup pomocy książek i pomocy naukowych i dydaktycznych	
6.	Zakup usług	
7.	Wynajem pomieszczeń	
8.	Wydatki na remonty i naprawy	
9.	Pozostałe wydatki (wymienić jakie)	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych).	
	Razem	

7. Rozliczenie otrzymanej dotacji:

- a. kwota dotacji otrzymanej w roku sprawozdawczym (poz. 2)-
.....,
- b. kwota **nadpłaty/niedopłata** udzielonej dotacji jednostce dotowanej w roku sprawozdawczym (poz.4)-.....,
- c. kwota wydatków sfinansowanych z otrzymanej dotacji (suma poz. 5i 6)-
.....,
- d. kwota niewykorzystanej dotacji do zwrotu (różnica poz. a i c)
- e. kwota niedopłaty/kwota nadwyżki dotacji do zwrotu (różnica poz. b i d)
- f. kwota nadpłaty /kwota niewykorzystanej dotacji podlegającej zwrotowi (suma poz. b i d)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć osoby działającej w imieniu
jednostki dotowanej)

Termin składania rozliczenia – do 20 stycznia następnego roku.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Piłźnie
mgr inż. *Tadeusz Pieczonka*