

UCHWAŁA NR XXXIV/ 298 /2018
RADY GMINY DĄBRÓWKA
z dnia 28 lutego 2018 roku

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom i przedszkolom niepublicznym prowadzonym przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875, z póź. zm.), art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Gminy Dąbrówka uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się tryb udzielania i rozliczania dotacji szkołom i przedszkolom niepublicznym prowadzonym przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2

1. Osoba fizyczna bądź prawna, prowadząca przedszkole/szkołę, składa wniosek o udzielenie dotacji do Wójta Gminy Dąbrówka nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, winien być sporządzony odrębnie dla każdej placówki i winien zawierać dane, określone w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 3

Do 15 dnia każdego miesiąca, z tym, że za grudzień do dnia 5 grudnia, organ prowadzący przedszkole/szkołę składa w Urzędzie Gminy w Dąbrówce informacje o liczbie uczniów przedszkola/szkoły wg stanu na 1 dzień miesiąca, za który udzielana jest dotacja przypadająca na dany miesiąc, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4

Organ prowadzący przedszkole/szkołę zobowiązany jest do złożenia sprawozdania stanowiącego rozliczenie z otrzymanej dotacji w terminie do 15 stycznia następnego roku, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały.

§ 5

Wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione wydatki sfinansowane środkami z dotacji (faktury, rachunki, listy płac itp.) powinny zawierać następujący opis „*Wydatek w*

kwocie (słownie:) został sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Dąbrówka”, data, podpis osoby prowadzącej”.

§ 6

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Dąbrówka.
2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.
3. Czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w siedzibie dotowanego przedszkola/szkoły.
4. Kontrolowany zobowiązany jest do zapewnienia kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności do:
 - 1) udostępnienia pomieszczenia do przeprowadzenia kontroli oraz udostępnienia dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 2) udzielenia informacji i wyjaśnień w terminach wskazanych przez kontrolującego;
5. Umożliwiania sporządzania niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i poświadczenia ich za zgodność z oryginałem przez osobę prowadzącą.
6. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, zawierające: imię i nazwisko kontrolującego, wskazanie kontrolowanego podmiotu, termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.
7. Kontrola w zakresie sprawdzenia zgodności liczby uczniów, podanych w informacji, o której mowa w § 3, ze stanem faktycznym może być przeprowadzana doraźnie, bez wcześniejszego powiadomienia organu prowadzącego.
8. O terminie i zakresie przeprowadzenia kontroli dotyczącej prawidłowości wykorzystania dotacji organ kontrolujący powiadamia jednostkę w terminie 14 dni przed planowanym rozpoczęciem kontroli.
9. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, sporządzonym w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, z których jeden otrzymuje kontrolowany.
10. Podmiot kontrolowany może odmówić podpisania protokołu, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia w ciągu 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania, pisemnego uzasadnienia przyczyn tej odmowy.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 kontrolujący dokonuje weryfikacji przyczyn odmowy i w razie potrzeby podejmuje czynności kontrolne uzupełniające.
12. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dąbrówka.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Marcin Kaczmarsczyk

*Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXIV/298/2018
Rady Gminy Dąbrówka
z dnia 28.02.2018r.*

Dąbrówka, dn.

.....
(osoba/organ prowadzący przedszkole/szkolę
nr tel. do kontaktu)

Wójt Gminy Dąbrówka

Wniosek o udzielenie dotacji narok

Na podstawie art. 33 ust 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017, poz. 2203) wnioskuję o przyznanie dotacji na rok dla przedszkola/szkoły*:

.....
(nazwa przedszkola/szkoły*, adres)

Nr wpisu do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych

Planowana liczba uczniów w roku wyniesie, w tym:

- uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- uczniów posiadających opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju,
- uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

Dotację proszę przekazać na rachunek bankowy przedszkola/szkoły* o nr:

.....

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpis)
PRZEWODNICZĄCY RADY
Marcin Kaczmarszyk

Dąbrówka, dn.

.....
(osoba/organ prowadzący przedszkole/szkolę
nr tel. do kontaktu)

Wójt Gminy Dąbrówka

Informacja o liczbie uczniów w miesiącu w roku

Na podstawie §3 uchwały Rady Gminy Dąbrówka określającej tryb udzielania i rozliczania dotacji szkołom i przedszkolom niepublicznym prowadzonym przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji informujemy, że nadzień danego miesiąca liczba uczniów przedszkola/szkoły*

.....
(nazwa przedszkola/szkoły*, adres)

wynosi:, w tym:

I. Dzieci powyżej 2,5 roku, w tym:

1. z Gminy Dąbrówka
2. z innych gmin (wymienić gminę).....
.....

w tym:

- a) uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
w tym:
 - z Gminy Dąbrówka
 - z innych gmin (wymienić gminę).....
- b) uczniów posiadających opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju, w tym:
 - z Gminy Dąbrówka
 - z innych gmin (wymienić gminę).....
- c) uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, w tym:
 - z Gminy Dąbrówka
 - z innych gmin (wymienić gminę).....

II. Dzieci poniżej 2,5 roku

w załączeniu imienny wykaz uczniów wymienionych w pkt. I wraz z adresem zamieszkania i datą urodzenia (dzieci powyżej 2,5 roku życia)

*niepotrzebne skreślić

PRZEWODNICZĄCY RADY

.....
(podpis)

Marcin Kaczmurczyk

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXIV/298/2018
Rady Gminy Dąbrówka
z dnia 28.02.2018r.

Dąbrówka, dn.

.....
(osoba/organ prowadzący przedszkole/szkolę
nr tel. do kontaktu)

Wójt Gminy Dąbrówka

Sprawozdanie finansowe z otrzymanej dotacji za rok

na podstawie § 4 uchwały Rady Gminy Dąbrówka określającej tryb udzielania i rozliczania dotacji szkołom i przedszkolom niepublicznym prowadzonym przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji przedkładam sprawozdanie z dotacji otrzymanej przez:

.....
(nazwa przedszkola/szkoły*, adres)

kwota otrzymanej dotacji w okresie sprawozdawczym:

Kwota wykorzystanej dotacji w okresie sprawozdawczym:

Podstawa wydatków – dowód źródłowy			Wydatek sfinansowany dotacją z budżetu Gminy Dąbrówka			
Lp.	Nazwa dowodu źródłowego (np. faktura rachunek, lista plac, itp.)	Nr dowodu	Data zapłaty	Kwota zapłaty	Nazwa wydatku (zakup materiałów, rodzaj usługi, wynagrodzenie, itp.)	Sposób płatności (gotówka, przelew, pobranie, itp.)

*niepotrzebne skreślić

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marcin Białomarczyk

.....
(podpis)