

**Uchwała Nr XLII/500/22
Rady Gminy Miękinia
z dnia 31 maja 2022r.**

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Miękinia oraz trybu przeprowadzania ich kontroli.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 poz. 559), oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1930). Rada Gminy Miękinia uchwala co następuje:

§ 1.

Ustala się tryb udzielania, rozliczania i tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, w tym zakresie danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz terminy i sposób rozliczania, wykorzystania dotacji dla placówek publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne, takie jak:

- 1) przedszkola;
- 2) inne formy wychowania przedszkolnego;

§ 2.

1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, złożony w Urzędzie Gminy Miękinia w terminie do dnia 30 września roku bazowego.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3.

1. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego we wniosku o udzielenie dotacji, o których mowa w § 2 niniejszej uchwały.
2. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest powiadomić Urząd Gminy w Miękini stosownym pismem informującym o zmianie rachunku bankowego.

§ 4.

1. Organ prowadzący dotowane przedszkole i korzystające z dotacji oraz prowadzący wychowanie przedszkolne w innej formie składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Samorządowym Centrum Usług Wspólnych w Miękini, informację o faktycznej liczbie wychowanków przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, według stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja.
2. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.
3. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do obliczania kwoty dotacji należnej przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego na dany miesiąc.

§ 5.

1. Organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego sporządza roczne rozliczenie dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały, w terminie do 20 stycznia roku następującego po roku budżetowym.
2. Wójt Gminy Miękinia w terminie do dnia 15 marca roku następującego po roku budżetowym dokonuje rozliczenia dotacji za rok budżetowy, o czym zawiadamia na piśmie organ prowadzący.
3. W przypadku, gdy przedszkole lub inna forma wychowania przedszkolnego kończy działalność w trakcie trwania roku budżetowego, organ prowadzący zawiadamia Wójta Gminy Miękinia o zakończeniu działalności oraz w terminie 30 dni od daty zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności
4. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
5. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.
6. W przypadku przekazania prowadzenia przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego innej osobie fizycznej lub prawnej w trakcie roku budżetowego, organ prowadzący, który przekazuje przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, składa w terminie 30 dni od dnia dokonania zmiany organu prowadzącego we wpisie do ewidencji placówek niepublicznych, rozliczenie otrzymanej dotacji o której mowa w § 3, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności
7. Przedszkole lub inna forma wychowania przedszkolnego zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowo – księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków finansowanych z budżetu Gminy Miękinia.
8. Na dokumentach finansowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych sfinansowanych ze środków dotacji należy zamieścić opis: „Wydatek sfinansowany z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Miękinia w kwocie ... w roku, należy umieścić pieczęć i podpisy osoby prowadzącej”
9. Przedszkole lub inna forma wychowania przedszkolnego zobowiązana jest do przechowywania dokumentów finansowo – księgowych stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanych dotacji, przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym została udzielona dotacja.

§ 6.

Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 7.

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, na zasadach określonych w art. 36 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, na podstawie dokumentacji księgowej.

§ 8.

1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Samorządowego Centrum Usług Wspólnych w Miękinii, na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Miękinia
2. Upoważnienie zawiera:
 - 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
 - 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,

- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników,
 - 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego,
 - 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 kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
 4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub w siedzibie podmiotu kontrolującego.
 5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o których 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 § 5 ust. 5 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 podmioty.

§ 9.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - 1) nazwę kontrolowanego podmiotu 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) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot 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) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot,
 - 12) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby odpowiedzialnej za finanse w kontrolowanej placówce.
3. Organowi prowadzącemu przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń w nim zawartych, w terminie 7 dni od daty jego doręczenia.
4. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust 3, kontrolerzy dokonują ich analizy, w razie potrzeby podejmują dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku

stwierdzenia ich zasadności zmieniają lub uzupełniają odpowiednią część protokołu kontroli. Tekst zmian lub uzupełnień, podpisany przez kontrolerów, dostarcza się organowi prowadzącemu przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego.

5. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, kontrolerzy formułują na piśmie swoje stanowisko. Stanowisko podpisane przez kontrolerów, doręcza się organowi prowadzącemu przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego.
6. Organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego może odmówić podpisania protokołu, składając w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie na piśmie o przyczynach odmowy.
7. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 10.

Traci moc uchwała Rady Gminy Miękinia nr XXXIX/382/18 z dnia 27 lutego 2018r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu gminy Miękinia dla niepublicznych przedszkoli oraz niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 11.

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

§ 12.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miękinia.

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

Wójt Gminy Miękinia

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok z budżetu Gminy Miękinia

I. Dane o organie prowadzącym

- Wnioskodawca: osoba prawna, osoba fizyczna*

- Nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej, adres i telefon:

Imię i nazwisko/ Pełna nazwa	Adres	Telefon

II. Dane podmiotu dotowanego

1. Nazwa podmiotu dotowanego

2. Adres i numer telefonów.....

3. NIP, REGON podmiotu dotowanego.....

4. Typ, rodzaj placówki oświatowej.....

5. Charakter: publiczny/niepubliczny

Nazwa i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki.....

III. Planowana liczba wychowanków w roku w przedszkolu i innej formie wychowania

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu):
.....
- w tym planowana liczba uczniów wymagająca wczesnego wspomagania rozwoju:
.....
- w tym uczniów niebędących uczniami niepełnosprawnymi i nie będących mieszkańcami Gminy.....
- w tym osoby objęte zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi.....

IV. Oświadczenie:

Osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązuje się do składania comiesięcznych informacji o aktualnej liczbie uczniów.

Oświadczam, iż wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć imienna i czytelny podpis osoby
wnioskodawcy)

**Załącznik nr 2
do uchwały nr
Rady Gminy Miękinia
z dnia 2018 r.**

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

Termin złożenia do 10 dnia
każdego miesiąca

Wójt Gminy Miękinia

Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca 20.... Roku

I. Dane o organie prowadzącym

- Wnioskodawca: osoba prawna, osoba fizyczna *
- Nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej, adres i telefon:

Imię i nazwisko/ Pełna nazwa	Adres	Telefon

II. Dane podmiotu dotowanego

1. Nazwa podmiotu dotowanego
2. Adres i numer telefonów
3. NIP, REGON podmiotu dotowanego
4. Typ, rodzaj placówki oświatowej
5. Charakter: publiczny/niepubliczny

Nazwa i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki

III. Aktualna liczba wychowanków w (miesiąc, rok) w przedszkolu i innej formie wychowania

1. Aktualna liczba wychowanków w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.....
 - w tym aktualna liczba wychowanków niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu):
.....
 - w tym aktualna liczba wychowanków wymagająca wczesnego wspomaganie rozwoju:
.....

- w tym osoby objęte zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi.....
- w tym aktualna liczba wychowanków spoza terenu Gminy Miękinia

2. Wykaz uczniów w niepublicznym przedszkolu/ innej formie wychowania przedszkolnego z terenu gminy Miękinia.

Lp	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	PESEL	Miejsce zamieszkania	Miejsce zameldowania	Niepełnosprawność/ wczesne wspomaganie*	% dofinansowania
1	2	3	4	5	6	7	8

3. Wykaz uczniów w niepublicznym przedszkolu/ innej formie wychowania przedszkolnego spoza terenu gminy Miękinia.

Lp	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	PESEL	Miejsce zamieszkania	Miejsce zameldowania	Nazwa i adres gminy	Niepełnosprawność/ wczesne wspomaganie *
1	2	3	4	5	6	7	8

*Niepełnosprawność – N, W- wczesne wspomaganie

Oświadczam, iż podmiot dotowany posiada aktualne na dany rok szkolny oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych dziecka odnośnie adresu zamieszkania oraz oświadczam, iż rodzice/ opiekunowie prawni dzieci zostali poinformowani o obowiązku zgłaszania powstałych zmian dotyczących miejsca zamieszkania.

.....

(miejscowość, data)

.....

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

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

Termin składania rozliczenia
Do 20 stycznia roku bazowego

Wójt Gminy Miękinia

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu gminy w roku.....

1. Nazwa i adres dotowanej przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego
.....
.....
2. Rozliczenie liczby wychowanków w przedszkolu / innej formie wychowania przedszkolnego, na których przekazano dotację:

Lp.	miesiąc	Liczba uczniów wskazana w informacjach miesięcznych				
		Liczba uczniów ogółem	Uczniowie niepełnosprawni	Dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju	Uczestnicy zajęć rewalidacyjno - wychowawczych	Uczniowie zamieszkali w innych gminach
1	Styczeń					
2	Luty					
3	Marzec					
4	Kwiecień					
5	Maj					
6	Czerwiec					
7	Lipiec					
8	Sierpień					
9	Wrzesień					
10	Październik					
11	Listopad					
12	Grudzień					
13	Razem (suma poz.1-12)					
14	Kwota dotacji należnej na liczbę wychowanków.					

3. Zbiorcze rozliczenie otrzymanych dotacji dla przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:

Lp	Wyszczególnienie	Kwota ogółem	Kwota na uczniów niepełnosprawnych / objętych wczesnym wspomaganie
1	2	3	
1	Kwota dotacji otrzymana łącznie w okresie od dor.		

2	Kwota dotacji należnej (wynikającej z liczby wychowanków)		
3	Kwota nadmiernie pobranej dotacji		
4	Kwota dotacji wykorzystanej		
5	Kwota niewykorzystanej dotacji podlegającej do zwrotu		

4. Zestawienie wydatków bieżących przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego sfinansowanych z dotacji, wykorzystanych zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych w okresie objętym rozliczeniem:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku sfinansowana ze środków z dotacji	Kwota wydatku sfinansowana ze środków z dotacji na dzieci niepełnosprawne i wczesne wspomaganie
1	Wynagrodzenia nauczycieli netto		
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników netto		
3	Pochodne od wynagrodzeń po stronie pracodawcy i pracownika, w tym: Składki ZUS podatek		
4	Oplaty za media(energia elektryczna, gaz, woda, itp.)		
5.	Zakup materiałów i wyposażenia placówki		
6.	Zakup pomocy dydaktycznych		
7.	Wynajem pomieszczeń		
8.	Inne (należy dokładnie określić nazwy)		
9.	RAZEM:		

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

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