

RADY MIEJSKIEJ W MIĘKINI

z dnia 30 GRUDNIA 2024 R.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Miękinia przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Gmina Miękinia oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst. jedn. Dz. U. z 2024 poz. 1465, ze zm.), oraz art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (tekst. jedn. Dz. U. z 2024 poz. 754, ze zm.). Rada Miejska w Miękinii uchwala co następuje:

§ 1

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji. Zakres danych, jakie mają być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli i prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, 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. Placówki wykazane w §1 otrzymują dotację na każdego ucznia z budżetu gminy w wysokości określonej w ustawie.
2. Organ prowadzący placówkę, o której mowa w §1 uchwały zobowiązany jest do złożenia wniosku o udzielenie dotacji, zawierającego informację o planowanej liczbie uczniów, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji w Urzędzie Gminy Miękinia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
3. Organ prowadzący placówkę jest zobowiązany na bieżąco aktualizować dane w SIO.
4. Dla ustalenia wysokości dotacji na dany miesiąc organ prowadzący dotowaną placówkę składa w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca do Urzędu Gminy Miękinia informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na 1-go dnia danego miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja.
5. Informację, o której mowa w ust. 4 organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej placówki na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do uchwały.
6. W przypadku, gdy do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego uczęszcza dziecko będące mieszkańcem innej gminy, organ prowadzący oprócz informacji, o której mowa w ust. 4 przekazuje dane o uczniach z innych gmin tj. imię i nazwisko, nr PESEL oraz adres zamieszkania.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w informacji, o której mowa w ust. 4, organ prowadzący placówkę dotowaną zobowiązany jest do przedstawienia na piśmie organowi dotującemu korekty podanej wcześniej informacji, z zastrzeżeniem, że korektę można złożyć tylko do końca miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy korekta.
8. Korektę za miesiąc grudzień należy złożyć do dnia 20 grudnia danego roku.

9. Organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie rodzica o miejscu zamieszkania dziecka a w razie jakichkolwiek zmian dokonać aktualizacji.

§3

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. Burmistrz 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 Burmistrza Miękini o zakończeniu działalności oraz w terminie 30 dni od daty zakończenia działalności sporządza 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 § 2, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności
7. Przedszkole lub inna forma wychowania przedszkolnego zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji finansowo – księkowej 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.

§ 4

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, na zasadach określonych w art. 36 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (tekst. jedn. Dz. U. z 2024 poz. 754, ze zm) na podstawie dokumentacji księkowej.
2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Samorządowego Centrum Usług Wspólnych w Miękini, na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Miękini.
3. 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,
4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
 5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub w siedzibie podmiotu kontrolującego.
 6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym 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.
 7. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji finansowej placówki 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.
 8. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
 9. Protokół kontroli zawiera:
 - 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego,
 - 2) nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego,
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imiona i nazwiska kontrolujących wraz z podaniem upoważnienia do kontroli,
 - 6) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości,
 - 7) opis załączników do protokołu, wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i złożenia wyjaśnień do protokołu,
 - 8) datę podpisania protokołu lub datę jego doręczenia,
 - 9) podpisy kontrolujących oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu, parafy kontrolujących oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

§ 5

1. Kontrolowany podpisuje protokół kontroli w terminie 14 dni od daty doręczenia protokołu.
2. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń w nim zawartych, w terminie 7 dni od daty jego doręczenia.
3. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontrolujący formułuje na piśmie swoje stanowisko. Stanowisko doręcza się kontrolowanemu.
4. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji wniosków wynikających z ustaleń kontroli.

§ 6

1. Traci moc uchwała Nr XLII/500/22 Rady Miejskiej w Miękini z dnia 31 maja 2022 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Miękinia oraz trybu przeprowadzania ich kontroli
2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miękini.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Miękini

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Miękinia
z dnia

Miękinia, dn.....

(pieczęć osoby prowadzącej
-osoby prawnej lub fizycznej)

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA ROK**

Część A. Informacje o osobie prowadzącej		
Wnioskodawca	<input type="checkbox"/> Osoba prawna <input type="checkbox"/> Osoba fizyczna	
Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej. Adres osoby prawnej lub fizycznej	Nazwa	
	Adres	
	Telefon	
Część B. Dane o przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego		
Nazwa		
Numer i data zaświadczenia o wpisie do rejestru niepublicznych szkół i placówek oświatowych Gminy Miękinia	Numer:	
	Data:	
NIP		
Regon		
Adres	Kod pocztowy	Miejscowość

	Ulica	
	Numer domu	Numer lokalu
Telefon		
e-mail		
Typ	(przedszkole publiczne, przedszkole niepubliczne, punkt przedszkolny)	
Numer rachunku bankowego właściwego do przekazania należnej dotacji	Nazwa posiadacza rachunku bankowego	
	Nazwa banku	
	Numer rachunku bankowego	
Część C. Planowana liczba wychowanków		
w roku szkolnym	okres styczeń - sierpień	okres wrzesień - grudzień
ogółem		
w tym:		
dzieci niepełnosprawnych wraz z określeniem ich niepełnosprawności		
dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
dzieci/ spoza Gminy Miękinia		

Część D. Oświadczenie i podpisy osoby/osób właściwej/właściwych do składania informacji o liczbie dzieci

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne z rzeczywistością. Jednocześnie zobowiązuję się do bieżącego informowania organu dotującego o zmianach liczby uczniów.

(miejsowość, data)

*Pieczętka imienna i czytelny podpis osoby prowadzącej
dotowaną placówkę lub osoby upoważnionej*

Miękinia, dn

(pieczęć osoby prowadzącej
-osoby prawnej lub fizycznej)

**Informacja o faktycznej liczbie uczniów
w miesiącu roku**

Uwaga
dla każdej placówki należy złożyć osobną informację

Część A. Dane o przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego

Nazwa placówki dotowanej					
Liczba uczniów w placówce wychowania przedszkolnego:					
Liczba uczniów:	bez orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego	z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:			
		niewidomy, słabowidzący, niepełnosprawność ruchowa, w tym z afazją, intelektualna w stopniu lekkim	nieśłyszący, słabosłyszący, intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym	niepełnosprawność sprzężona, autyzm (w tym zespół Aspergera)	Ogólna liczba wychowanków
Przedszkole					
Inna forma wychowania przedszkolnego					

Dane o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

Liczba uczniów:

Dane o liczbie dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim (z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych):

Liczba uczniów:

Część D. Wykaz dzieci spoza terenu Gminy Miękinia uczęszczających do przedszkoli niepublicznych, publicznych i innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Miękinia

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Adres zamieszkania	Data urodzenia	Nazwa Gminy

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Pieczątka imienna i czytelny podpis osoby prowadzącej dotowaną placówkę lub osoby upoważnionej

Część E. Wykaz dzieci objętych dotacją 100%.

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Adres zamieszkania	Data urodzenia	Nazwa Gminy

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Pieczątka imienna i czytelny podpis osoby prowadzącej dotowaną placówkę lub osoby upoważnionej

Część F. Wykaz dzieci objętych dotacją 75%

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Adres zamieszkania	Data urodzenia	Nazwa Gminy

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Pieczątka imienna i czytelny podpis osoby prowadzącej dotowaną placówkę lub osoby upoważnionej

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Miękinii
z dnia
Miękinia, dn.....

(pieczęć osoby prowadzącej
-osoby prawnej lub fizycznej)

**Rozliczenie wykorzystania dotacji oświatowej otrzymanej
z budżetu Gminy Miękinia za rok**

Uwaga dla każdej placówki należy złożyć osobne rozliczenie

Część A. Dane o przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego

Nazwa		
Adres	Kod pocztowy	Miejscowość
	Ulica	
	Numer domu	Numer lokalu

Część B. Rozliczenie dotacji oświatowej

Kwota dotacji ogólnej otrzymanej w r.	
Kwota dotacji wykorzystanej	
Kwota niewykorzystanej dotacji	
Data dokonania zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji	

