

UCHWAŁA NR 73.IX.2019
RADY GMINY PŁONIAWY-BRAMURA

z dnia 31 lipca 2019 r.

W sprawie udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Płoniawy-Bramura przez inny organ niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287) Rada Gminy Płoniawy-Bramura uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Płoniawy-Bramura przez inny organ niż jednostka samorządu terytorialnego, uwzględniając podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji, oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji.

2. Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o uczniu- należy przez to odpowiednio rozumieć ucznia jednostki, a także dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestnika zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

§ 2. 1. Organ prowadzący jednostkę składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji do Wójta Gminy do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Organ prowadzący jednostkę składa do 10 dnia każdego miesiąca roku udzielania dotacji informację o liczbie uczniów ustalonej według stanu na pierwszy dzień miesiąca. Za miesiąc grudzień natomiast do 5 grudnia.

2. Wzór informacji o liczbie uczniów określa załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Informację składa się dla każdej jednostki organizacyjnej odrębnie.

§ 4. 1. Organ prowadzący jednostkę składa rozliczenia z wykorzystania dotacji, z uwzględnieniem celu wykorzystania dotacji według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały, w terminie do 15 stycznia po roku budżetowym, w którym była udzielona dotacja.

2. Dotacje w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Płoniawy-Bramura w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego.

3. W przypadku zakończenia działalności placówki, rozliczenie oraz zwrot niewykorzystanej dotacji następuje w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności.

4. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub pobrane nienależnie podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak od zaległości podatkowych na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869).

§ 5. 1. W dotowanych jednostkach Wójt Gminy może okresowo przeprowadzać kontrolę obejmującą:

- 1) . Weryfikację dokumentacji przebiegu nauczania, zgodności danych o liczbie uczniów wykazywanych w informacji miesięcznej o liczbie uczniów oraz w rozliczeniu z wykorzystania dotacji,
- 2) . Weryfikację prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy z dnia 29 listopada 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287), w oparciu o dokumentację księgową, w tym dowody księgowe.

§ 6. 1. Kontrolę prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji przeprowadzają przedstawiciele Gminy Płoniawy-Bramura upoważnieni przez Wójta Gminy, zwani dalej kontrolerami, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego im przez Wójta, zawierającego:

- 1) . Numer upoważnienia
- 2) . Podstawę prawną

- 3) . Imię i nazwisko kontrolującego
- 4) . Nazwę i adres kontrolowanego
- 5) . Miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych
- 6) .zakres i termin kontroli
- 7) . Czas trwania kontroli

2. Czynności kontrolne mogą być prowadzone jednoosobowo lub w zespole, a podstawą do wykonywania czynności kontrolnych jest upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej albo – w miarę potrzeby – w siedzibie organu prowadzącego daną placówkę.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli upoważniony pracownik zawiadamia organ prowadzący placówkę telefonicznie lub pisemnie nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem kontroli.

§ 7. Kontroler ma prawo do:

1. Swobodnego poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej, w tym do wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli,

2. Wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli, z zachowaniem wymogów przewidzianych w przepisach odrębnych.

§ 8. 1. Przeprowadzone czynności kontrolne dokumentuje się protokołem z kontroli.

2. Protokół z kontroli winien być sporządzony w ciągu 14 dni roboczych od daty zakończenia czynności kontrolnych. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje jednostka kontrolowana.

3. Jednostce kontrolowanej i organowi ją prowadzącemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolerowi na piśmie w terminie 7 dni od dnia przełożenia protokołu do podpisania.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, kontroler jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontroler dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontroler przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

§ 9. 1. W terminie 14 dni od zakończenia postępowania kontrolnego Wójt Gminy przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

2. Organ prowadzący jednostkę jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym nie krótszym niż 14 dni, poinformować Wójta Gminy o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 10. 1. Na dowodach księgowych sfinansowanych z dotacji, jednostka umieszcza na trwałe opis określający nazwę jednostki i kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z dotacji z budżetu Gminy Płoniawy-Bramura.

2. W przypadku gdy księgi finansowe znajdują się poza siedzibą dotowanej jednostki, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostępność ksiąg finansowych i dowodów księgowych, na czas kontroli, w siedzibie dotowanej jednostki.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Wiceprzewodniczący Rady
Gminy

Marek Zbigniew Jarzębski

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA ROK.....**

Miejsce złożenia: Urząd Gminy Płoniawy-Bramura

Termin składania: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

Część A

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

1. Wnioskodawca
☐ Osoba prawna ☐ Osoba fizyczna
2. Nazwa osoby prawnej lub nazwiska i imiona osoby fizycznej
.....

SIEDZIBA OSOBY PRAWNEJ/ADRES OSOBY FIZYCZNEJ

Kod pocztowy Miejscowość Ulica Nr domu Nr lokalu

**DANE O OSOBIE (OSOBACH) REPREZENTUJĄCEJ(CYCH) ORGAN
PROWADZĄCY**

Imię i Nazwisko
.....

DANE O SZKOLE/PRZEDSZKOLU

- ☐ Niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej ☐ Niepubliczna

1. Data i nr wpisu do rejestru prowadzonego przez Gminę Płoniawy-Bramura
.....
2. Nazwa
.....
3. Typ
.....
4. Adres szkoły /przedszkola

Kod pocztowy	Miejscowość	
Ulica	Numer domu	Numer lokalu

5. Rachunek bankowy szkoły/przedszkola

Nazwa rachunku bankowego
Nr rachunku bankowego

Część B

DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW w roku..... PLANOWANA LICZBA UCZNIÓW

	Planowana liczba uczniów:, w tym: Uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)							
	Waga.....	Waga	Waga...	Waga.....	Waga...	Waga....		
	 uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi, uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Płoniawy-Bramura							
Styczeń- Sierpień	Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień
	Planowana liczba uczniów według klas							
	Kl. 0	I	II	III	IV	V	VI	VII
Wrzesień - Grudzień	wrzesień		październik		listopad		grudzień	
	Planowana liczba uczniów według klas							
	Kl. 0	I	II	III	IV	V	VI	VII

Część C

OŚWIADCZENIA I PODPISY OSÓB REPREZENTUJĄCYCH ORGAN

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
 Oświadczam, że w szkole/ przedszkolu/ innej formie wychowania przedszkolnego zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tej ustawy.

Czytelny podpis składającego wniosek o udzielenie dotacji.

.....

Miejscowość, data

INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW

Według stanu na 1 dzień

Miesiaca

roku

Miejsce złożenia: Urząd Gminy Płoniawy-Bramura

Termin składania: do 10 dnia każdego miesiąca

NAZWA PODMIOTU

LICZBA UCZNIÓW

Liczba uczniów w miesiącu, w którym składana jest informacja....., w tym uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)

Waga.....	Waga.....	Waga.....	Waga.....	Waga.....	Waga.....

- w tym uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.....

- w tym uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi.....

- w tym uczniów, którzy nie są mieszkańcami Gminy Płoniawy-Bramura.....

Dane uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Płoniawy-Bramura

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Klasa	Adres zamieszkania	Gmina

Liczba uczniów według klas

Kl. 0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII

Uwagi: Dla dzieci, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejsce zameldowania należy dołączyć oświadczenie rodziców o miejscu zamieszkania.

Oświadczenie powinno być aktualizowane przy zmianie miejsca zamieszkania.

OŚWIADCZENIA I PODPISY OSÓB REPREZENTUJĄCYCH ORGAN.

Oświadczam, iż wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

Pieczęć i podpis osoby sporządzającej wniosek	Pieczęć i podpis uprawnionego przedstawiciela podmiotu
Numer telefonu	Numer telefonu

/pieczęć organu prowadzącego placówkę oświatową/

**Rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Płoniawy-Bramura za
rok budżetowy**

1. Dane organu prowadzącego:

Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....

2. Dane szkoły/przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:

a. Nazwa:

.....

b. Adres i numer telefonu:

.....

3. Zbiorcze rozliczenie wykorzystania dotacji od początku roku:

Wyszczególnienie		Kwota
1.	Kwota dotacji otrzymanej od początku roku	
2.	Kwota dotacji wykorzystanej od początku roku	
3.	Kwota dotacji niewykorzystanej od początku roku rozliczeniowego	

4. Faktyczna liczba uczniów dotowanej placówki w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego (należy podać każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba uczniów	W tym:						
	Ogółem	Liczba uczniów niepełnosprawnych						Kwota otrzymanej dotacji
		P...	P...	P...	P...	P...	P....	
Styczeń								
Luty								
Marzec								
Kwiecień								
Maj								
Czerwiec								
Lipiec								
Sierpień								
Wrzesień								
Październik								
Listopad								
Grudzień								
RAZEM								

5. Faktyczna liczba uczniów przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego spoza terenu gminy Płoniawy-Bramura:

Miesiąc	Liczba ogółem	Nazwa Gminy z terenu której dzieci pochodzą
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		
RAZEM		

6. Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych ze środków dotacji:

Lp.	Rodzaj wydatków sfinansowanych ze środków dotacji:	Kwota
1	Wynagrodzenia nauczycieli	
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3	Pochodne od wynagrodzeń	
4	Zakup materiałów i wyposażenia	
5	Opłaty za media	
6	Zakup pomocy dydaktycznych	
7	Zakup usług	
8	Wynajem pomieszczeń	
9	Wydatki na doskonalenie zawodowe nauczycieli	
10	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić jakie:	
11		
	Suma:	

Oświadczenia i podpisy osoby reprezentującej organ

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

Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie	(pieczęć imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)
Nr telefonu	Nr telefonu

OŚWIADCZENIE O MIEJSCU ZAMIESZKANIA*

.....
(Imię i nazwisko ucznia/uczennicy)

.....
(Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data urodzenia)

Oświadczam, że miejscem zamieszkania mojego dziecka, w rozumieniu art. 25-28 Kodeksu
Cywilnego, jest
Miejscowość

.....
(data i podpis pełnoletniego ucznia/rodzica lub opiekuna prawnego)

*nie dotyczy szkoły

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-291412889

Imię: Marek Zbigniew

Nazwisko: Jarzębski

Instytucja:

Miejscowość:

Województwo:

Kraj: PL

Data podpisu: 31 lipca 2019 r.

Zakres podpisu: Cały dokument