

**UCHWAŁA NR LII/346/18  
RADY MIEJSKIEJ W DUKLI**

z dnia 18 maja 2018 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Dukla oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji**

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

**§ 1.** 1. Niniejsza uchwałą określa tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Dukla dla zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Dukla publicznych i niepublicznych przedszkoli oraz publicznych i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Gmina Dukla, uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania oraz termin i sposób rozliczenia dotacji, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

**§ 2.** Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych,
- 2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe,
- 3) ustawę o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia jednostki a także dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 5) jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę wymienioną w § 1 ust. 1,
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Dukla,
- 7) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Dukli.

**§ 3.** Podstawowa kwota dotacji jest ustalana według reguł określonych w art. 12 ust. 1 ustawy.

**§ 4.** 1. Dotacji dla jednostek dotowanych udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego jednostkę, składany do Burmistrza nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Uprawniony do dotacji składa do dziesiątego dnia każdego miesiąca roku udzielenia dotacji, informację o rzeczywistej liczbie uczniów, ustalonej według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

4. Wzór informacji o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 3, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

5. Jeżeli do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego uczęszczają uczniowie będący mieszkańcami innych gmin, organ prowadzący jednostkę dotowaną, w informacji o której mowa w ust. 3, przekazuje dane o uczniach z innych gmin.

6. Miesięczna kwota dotacji obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa w ust. 3 i wypłacana w 12 częściach do ostatniego dnia każdego miesiąca, na rachunek bankowy jednostki wskazany we wniosku.

7. Kwota dotacji za miesiąc styczeń i grudzień, przekazywana jest odpowiednio do 20 stycznia oraz do 15 grudnia roku budżetowego.

8. Uprawniony do dotacji, po stwierdzenie faktu błędnego podania liczby uczniów będącej podstawą do naliczenia dotacji, zobowiązany jest niezwłocznie do złożenia korekty informacji, o której mowa w ust. 3.

**§ 5.** 1. Uprawniony do dotacji składa roczne rozliczenia z jej wykorzystania do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku gdy uprawniony do dotacji kończy swoją działalność, zobowiązany jest do złożenia rozliczenia w ciągu 15 dni od dnia zakończenia działalności.

3. Organ dotujący może żądać dodatkowych informacji i wyjaśnień w zakresie złożonego rozliczenia wykorzystania dotacji.

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

**§ 6. 1.** W jednostkach dotowanych mogą być przeprowadzane kontrole prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji, określające przedmiot kontroli, jej zakres rzeczowy i termin przeprowadzenia kontroli.

2. Kontrole przeprowadzają upoważnione osoby, zwane dalej kontrolerami, na podstawie imiennego upoważnienia zawierającego:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) podstawę prawną,
- 3) imię i nazwisko kontrolera,
- 4) nazwę i adres jednostki kontrolowanej,
- 5) miejsce prowadzenia czynności kontrolnych,
- 6) zakres i termin kontroli,
- 7) czas trwania kontroli.

3. Kontroler, co najmniej na 7 dni przed kontrolą, zobowiązany jest powiadomić podmiot prowadzący oraz jednostkę kontrolowaną o terminie, miejscu i zakresie planowanej 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.** Z przeprowadzonej kontroli kontroler sporządza protokół, którego jeden egzemplarz przekazuje osobie reprezentującej jednostkę kontrolowaną.

2. Jednostce kontrolowanej i organowi ją prowadzącemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolerowi na piśmie w terminie do 14 dni od dnia przedłożenia protokołu do podpisania.

3. 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.

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

**§ 9. 1.** W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego, Burmistrz przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne.

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

**§ 10. 1.** Na dowodach księgowych wydatków sfinansowanych z dotacji umieszcza się na trwale opis: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Dukla w kwocie ..... zł” oraz pieczęć i podpis osoby upoważnionej do poniesienia wydatku.

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

§ 11. Traci moc uchwała Nr XXXI/187/16 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 28 listopada 2016 roku w sprawie trybu ustalenia i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Dukla oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji (Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego z 2016 r., poz.4165).

§ 12. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Dukli.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 roku.

Przewodniczący Rady

**Andrzej Dzedzic**

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(pieczęć podmiotu prowadzącego)

**Burmistrz Dukli**

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

**Nazwa jednostki** .....

**Adres jednostki** .....

**NIP/Pesel:** .....

**REGON:** .....

|  |   |
|--|---|
| <b>1) Status jednostki:</b>  |   |
| <i>publiczna</i>   | <i>niepubliczna</i>   |
| <i>numer zezwolenia i data wydania zezwolenia<br/>wydanego przez Gminę Dukla na założenie<br/>jednostki publicznej (albo numer i data<br/>zawarcia umowy z Gminą Dukla o<br/>prowadzenie jednostki publicznej):</i><br>.....<br>.....  | <i>numer i data wydania zaświadczenia o<br/>wpisie do ewidencji jednostek<br/>niepublicznych<br/>prowadzonej przez Gminę Dukla:</i><br>.....<br>..... |
| <b>2) Imię i nazwisko lub nazwa i dane podmiotu prowadzącego jednostkę dotowaną:</b><br>.....<br>.....   |   |
| <b>3) Planowana liczba uczniów w:</b><br>a) okresie styczeń – sierpień .....r. wynosi: ..... w tym:<br>..... uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;<br>..... uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi<br>..... uczniów nie będących mieszkańcami Gminy Dukla |   |



.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć podmiotu prowadzącego)

**Burmistrz Dukli**

**Informacja o liczbie uczniów**

**na pierwszy dzień roboczy miesiąca ..... r.**

**Nazwa jednostki:**.....

**Adres jednostki:**.....

| <b>Liczba uczniów w miesiącu, w którym składana jest informacja (stan na pierwszy dzień roboczy miesiąca)</b>   | <b>Przewidywana ilość uczniów w miesiącu następującym po miesiącu, w którym składana jest informacja</b>  |
|---|---|
| <b>miesiąc:</b> .....<br><b>liczba uczniów:</b> .....<br>w tym:<br>1) objętych wczesnym wspomaganie<br>rozwoju .....,<br>2) objętych zajęciami rewalidacyjno-<br>wychowawczymi .....,<br>3) uczniów, którzy nie są mieszkańcami<br>Gminy Dukla: ..... | <b>miesiąc:</b> .....<br><b>liczba uczniów:</b> .....<br>w tym:<br>1) objętych wczesnym wspomaganie<br>rozwoju .....,<br>2) objętych zajęciami rewalidacyjno-<br>wychowawczymi .....,<br>3) uczniów, którzy nie są mieszkańcami<br>Gminy Dukla: ..... |
| <b>dane uczniów spoza terenu Gminy Dukla:</b><br>1. imię i nazwisko:<br>.....<br>data urodzenia: .....<br>adres zamieszkania:<br>.....<br>gmina: .....<br>2. imię i nazwisko:<br>.....  | <b>dane uczniów spoza terenu Gminy Dukla:</b><br>1. imię i nazwisko:<br>.....<br>data urodzenia: .....<br>adres zamieszkania:<br>.....<br>gmina: .....<br>2. imię i nazwisko:<br>.....  |



.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć podmiotu prowadzącego)

**Burmistrz Dukli**

**Informacja o wydatkach  
poniesionych z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Dukla  
w roku budżetowym .....**

**Nazwa jednostki:** .....

**Adres jednostki:** .....

**Kwota otrzymanej dotacji:** .....

| Lp.  | Rodzaje wydatków finansowanych ze środków dotacji  | Kwota wydatku w zł |
|--|--|--------------------|
| <b>I Wydatki bieżące poniesione na cele działalności jednostki:</b>                                |  |                    |
| 1.   | Wynagrodzenie nauczycieli (umowy o pracę, umowy cywilnoprawne, wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej jednostkę, jeżeli pełniącej funkcję dyrektora)  |                    |
| 2.   | Wynagrodzenie pozostałych pracowników (umowy o pracę, umowy cywilnoprawne)   |                    |
| 3.   | Pochodne od wynagrodzeń  |                    |
| 4.   | <b>Sfinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust 1 ustawy- Prawo oświatowe w tym:</b>   |                    |
| a.   | <i>Wydatki związane z zapewnieniem warunków do działania jednostki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i nauki</i>  |                    |
| b.   | <i>Wydatki poniesione na wykonywanie remontów obiektów placówki oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie</i>   |                    |
| c.   | <i>Wydatki na zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej jednostki</i>   |                    |
| d.   | <i>Wydatki poniesione na wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych oraz wykonywania innych zadań statutowych</i> |                    |
| e.   | <i>Zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o których mowa w art. 35 ust.1 pkt.2 lit. e ustawy o finansowaniu zadań oświatowych</i>   |                    |
| <b>II Wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmujących:</b> |  |                    |
| 1  | Zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych  |                    |
| 2  | Zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu  |                    |



|                                   |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
| 3                                 | Zakup sprzętu rekreacyjnego i sportowego dla dzieci  |  |
| 4                                 | Meble  |  |
| 5                                 | Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne <b>o wartości nie przekraczającej</b> wielkości określonej w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych |  |
| <b>Łącznie ze środków dotacji</b> |  |  |

Uwagi

.....  
.....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie: .....

Numer telefonu kontaktowego: .....

Imię i nazwisko osoby prowadzącej jednostkę: .....

Numer telefonu: .....

.....  
pieczętka i podpis osób  
reprezentujących podmiot prowadzący

**Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (nie wypełnia rozliczająca się jednostka)**

| <b>Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym</b> (wypełnia pracownik merytoryczny) | <b>Weryfikacja rozliczenia pod względem finansowym</b> (wypełnia pracownik Wydziału Finansowego) |
|--|--|
| .....<br>.....   | .....<br>.....   |
| pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji<br>.....                              | pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji<br>.....                                      |
| data: .....  | data: .....  |

**Zatwierdzam rozliczenie**

.....  
(data i podpis Burmistrza lub upoważnionego pracownika )