

UCHWAŁA NR XLV/309/18
Rady Gminy Słupca
z dnia 8 lutego 2018 roku.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystywania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Słupca dla publicznych i niepublicznych: szkół i przedszkoli, oddziałów przedszkolnych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Słupca przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

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

§ 1. Ustala się:

- 1) tryb udzielania i rozliczania z budżetu Gminy Słupca dotacji, o których mowa w art. 15 – 21, art. 25, art. 26 i art. 30 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych,
- 2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystywania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania,
- 3) termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, o których mowa w art. 34 ust. 2 w/w ustawy,
- 4) termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, prowadzące szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz.2203),
- 3) dotacji – należy przez to rozumieć dotacje, o których mowa w art. 15 – 21, art. 25, art. 26 i art. 30 ustawy udzielonych z budżetu Gminy Słupca,
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Słupca,
- 5) Wójta – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Słupca,
- 6) roku bazowym – należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy,
- 7) roku budżetowym – należy przez to rozumieć rok, na który jest uchwalana ustawa budżetowa i są udzielane dotacje,
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć również dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestnika zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

¹ Zmiany ustawy ogłoszone w Dz. U. z 2017r. poz.2232

§ 2. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, złożony do Wójta, nie później niż do dnia 30 września roku bazowego.

2. Wzór wniosku, określający zakres danych, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego na rok budżetowy.

§ 3. 1. Wysokość dotacji ustala się oddzielnie odpowiednio dla każdej szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego i innej formy wychowania przedszkolnego na rok budżetowy.

2. Organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia do Wójta Gminy Słupca informacji miesięcznej o faktycznej liczbie uczniów, zwanej dalej informacją miesięczną, w terminie do 7 dnia każdego miesiąca według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja, z tym że za miesiąc grudzień w terminie do dnia 3 grudnia, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca.

3. Liczba uczniów wskazana w informacji miesięcznej, o której mowa w ust. 2, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej szkole, przedszkolu, oddziałowi przedszkolnemu lub innej formie wychowania przedszkolnego na dany miesiąc.

4. Zakres danych, które powinny być zawarte w informacji miesięcznej określa wzór stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

5. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego z informacją miesięczną, o której mowa w ust. 2, dodatkowo przekazuje informację o uczniach, którzy w danym miesiącu uczęszczają do dotowanej placówki wychowania przedszkolnego, ale nie są mieszkańcami Gminy Słupca, a jednocześnie nie są uczniami objętymi kształceniem specjalnym i nie są uczniami realizującymi obowiązek przedszkolny.

6. Dodatkowa informacja, o której mowa w ust. 5, zawiera dane o miejscu zamieszkania tego ucznia ustalone na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych o miejscu zamieszkania.

7. Przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część dotacji za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia i do dnia 15 grudnia, po złożeniu informacji miesięcznej o faktycznej liczbie uczniów z zachowaniem terminu, o którym mowa w ust. 2.

8. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 2 niniejszej uchwały.

9. W przypadku zmiany rachunku bankowego, wskazanego we wniosku, organ prowadzący zobowiązany jest powiadomić Wójta Gminy Słupca stosownym pismem o dokonanej zmianie.

§ 4. 1. Organ prowadzący, który otrzymuje dotację z budżetu Gminy Słupca, sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji organ prowadzący przekazuje Wójtowi Gminy Słupca, z zastrzeżeniem ust. 3, w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku po roku udzielenia dotacji, za okres od 1 stycznia do 31 grudnia.

3. W przypadku, gdy szkoła, przedszkole lub inna forma wychowania przedszkolnego kończy swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego, organ prowadzący powiadamia Wójta Gminy Słupca o zakończeniu działalności oraz składa rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż do dnia likwidacji placówki.

4. W przypadku niewykorzystania dotacji w całości lub jej części, pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, zwrot dotacji następuje w trybie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

5. Organ prowadzący zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia dokumentacji finansowo – księgowej w sposób jednoznacznie umożliwiający określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Słupca,
- 2) zamieszczanie na dowodzie księgowym adnotacji o dokonanej zapłacie z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Słupca w danym roku ze wskazaniem kwoty dotacji,
- 3) opisu przeznaczenia wydatku finansowego z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Słupca potwierdzającego sposób jej wykorzystania zgodny z celem dotacji.

§ 5. 1. Gminie przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Kontroli podlega:

- 1) prawidłowość pobrania dotacji w zakresie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów, wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 2 niniejszej uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanej szkole, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego w zakresie, o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji przyznanej szkole, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej uchwały z dokumentacją organizacyjną, finansową i dokumentacją przebiegu nauczania szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego.

3. Kontrola może być przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego o zakresie kontroli i przewidywanym terminie przeprowadzania kontroli.

4. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne upoważnienie Wójta Gminy Słupca zawierające:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego,
- 3) nazwę i adres kontrolowanego,
- 4) przedmiot, zakres i termin kontroli.

5. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu,
- 2) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej, przebiegu nauczania,

- 3) żądania sporządzania niezbędnych dla kontroli kopii, odpisów i wyciągów z dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem,
- 4) występowania o udzielanie ustnych i pisemnych wyjaśnień w terminie przez nich wyznaczonym.

6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy jednostki kontrolowanej a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi i osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

7. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli:

- 1) udostępnienia pomieszczenia do przeprowadzenia kontroli,
- 2) przedstawienia do kontroli żadaną dokumentację finansową, organizacyjną i dokumenty przebiegu nauczania,
- 3) umożliwienia sporządzania niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kserokopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i poświadczania ich za zgodność z oryginałem,
- 4) udzielania wyjaśnień i informacji w terminie wskazanym przez kontrolujących.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany. Protokół stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli.

2. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

3. Kontrolowanemu przysługuje przed podpisaniem protokołu prawo zgłoszenia zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia winny zostać zgłoszone na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3 kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne. Jeśli zastrzeżenia zostaną uznane za zasadne, kontrolujący zmienia lub uzupełnia odpowiednią część protokołu kontroli.

5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu.

6. Kontrolowany podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska, o którym mowa w ust. 5.

7. Jeżeli kontrolowany odmawia podpisania protokołu i złożenia wyjaśnień, kontrolujący czyni o tym zapis w protokole.

8. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń i zaleceń kontroli.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słupca.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Włodzisław Jęży
Jęży Włodzisław