

**UCHWAŁA NR XVII.182.2020
RADY MIEJSKIEJ W HALINOWIE**

z dnia 9 marca 2020 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych jednostek oświatowych,
prowadzonych na terenie Gminy Halinów przez osoby fizyczne i prawne oraz trybu przeprowadzania
kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

Na podstawie 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 17), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn.zm.), **uchwała się, co następuje:**

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych jednostek oświatowych, prowadzonych na terenie Gminy Halinów przez osoby fizyczne lub osoby prawne oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 2. Ilekroć dalej w niniejszej uchwale jest mowa bez bliższego określenia o jednostkach oświatowych – należy przez to rozumieć prowadzone przez osoby fizyczne lub prawne:

- a) niepubliczne przedszkole,
- b) niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego.

§ 3. 1. Ustala się wzór wniosku o udzielenie dotacji obejmujący zakres danych, które powinny być w nim zawarte, określony w załączniku nr 1 do uchwały.

2. Wniosek składa się poprzez system elektroniczny wskazany przez Burmistrza Halinowa do udzielania dotacji oraz jego wersję papierową w Urzędzie Miejskim w Halinowie.

§ 4. 1. Organ prowadzący jednostkę oświatową, o której mowa w § 2 zobowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi Halinowa w terminie:

- 1) do 5 dnia każdego miesiąca informację o liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.
- 2) w terminie do 5 dnia danego następnego miesiąca, z tym że za miesiąc grudzień do 10 grudnia, korekty informacji, o której mowa w ust. 1 zwiększającej lub zmniejszającej liczbę uczniów.

2. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

3. Informację o liczbie uczniów składa się poprzez system elektroniczny wskazany przez Burmistrza Halinowa do udzielania dotacji oraz jego wersję papierową w Urzędzie Miejskim w Halinowie.

§ 5. 1. Organ prowadzący jednostkę oświatową, o której mowa w § 2 składa Burmistrzowi Halinowa w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji, roczne rozliczenie wykorzystania dotacji.

2. W razie błędów w przedłożonym rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący jednostkę oświatową jest zobowiązany do dokonania korekty tych błędów w terminie 7 dni od dnia ich stwierdzenia.

3. W przypadku, gdy organ prowadzący jednostkę oświatową, o której mowa w § 2 podejmie decyzję o zaprzestaniu działalności jednostki w trakcie trwania roku kalendarzowego, składa do Burmistrza Halinowa rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

4. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

5. Rozliczenie składa się poprzez system elektroniczny wskazany przez Burmistrza Halinowa do udzielania dotacji oraz jego wersję papierową w Urzędzie Miejskim w Halinowie.

§ 6. Dokumentacja finansowa dotycząca otrzymanej dotacji powinna być opisana w sposób umożliwiający ustalenie wysokości wydatków sfinansowanych ze środków dotacji, w odniesieniu do zakresu wykorzystania dotacji, o którym mowa w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 7. 1. Burmistrz Halinowa może kontrolować prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Czynności kontrolne przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza Halinowa w siedzibie jednostki oświatowej w godzinach jej pracy.

3. Organ prowadzący jednostkę oświatową zapewnia kontrolującym warunki umożliwiające przeprowadzenie kontroli.

4. W trakcie przeprowadzanych kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, kontrolujący ma prawo żądania pisemnych i ustnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą od osoby prowadzącej podmiot dotowany lub upoważnionej do jej reprezentowania.

5. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Urzędu Miejskiego w Halinowie w przypadku:

- 1) zakończenia działalności jednostki oświatowej;
- 2) niezapewnienia w siedzibie jednostki oświatowej niezbędnych warunków do jej przeprowadzenia.

6. O zamiarze przeprowadzenia kontroli Burmistrz Halinowa powiadamia pisemnie osobę prowadzącą jednostkę oświatową, przynajmniej na 14 dni przed datą jej rozpoczęcia, informując o zakresie i terminie kontroli.

§ 8. 1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) kwotę dotacji podlegającą zwrotowi wraz z tytułem jej zwrotu oraz pouczeniem o możliwości jej zwrotu do budżetu Gminy Halinów na wskazany rachunek bankowy;
- 7) opis załączników do protokołu;
- 8) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 9) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce sporządzenia protokołu;
- 10) parafowanie każdej strony protokołu przez kontrolujących oraz osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania kontrolowanego.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i osoba reprezentująca podmiot kontrolowany, w terminie 3 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 5.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie, w terminie 10 dni od dnia przedstawienia protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany je zbadać, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 10 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego lub odmawia jego podpisania, składając wyjaśnienia do odmowy.

7. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

§ 9. Organ prowadzący jednostkę oświatową, o której mowa w § 2, składa Burmistrzowi Halinowa roczne rozliczenie wykorzystania dotacji według wzoru rozliczenia określonego w załączniku nr 3 do uchwały, począwszy od stycznia 2020 roku.

§ 10. Traci moc uchwała Nr XLI.392.2018 Rady Miejskiej w Halinowie z dnia 22 lutego 2018 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Halinów dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Halinów przez inne niż jednostka samorządu terytorialnego organy prowadzące oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Halinowa

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Halinowie

Marcin Pietrusiński

.....

Wniosek o przyznanie dotacji w roku

Dane jednostki:	Organ prowadzący:

Planowana liczba uczniów w roku

[illegible]

Rachunki bankowe, na które zostanie przekazana dotacja

Rodzaj dotowanej działalności:

Numer rachunku:***

Nazwa rachunku:

Nazwa banku:

Dokument sporządził (a):

.....

Podpis

.....

Pieczątka i podpis organu
prowadzącego jednostkę
lub dyrektora jednostki

* wybrać właściwe z systemu

**wymienić rodzaje niepełnosprawności

*** rachunek wydzielony na potrzeby dotacji

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XVII.182.2020
Rady Miejskiej w Halinowie
z dnia 9 marca 2020 r.

.....
Miejscowość, data

Informacja o liczbie uczniów -
(miesiąc, rok)

Dane jednostki:	Organ prowadzący:

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

Liczba uczniów	
W tym:	
Obcokrajowcy	

Niepubliczne przedszkole/punkt przedszkolny* – orzeczenie

Liczba uczniów	
W tym:	
**	
Obcokrajowcy	

Niepubliczne przedszkole/punkt przedszkolny (bez orzeczeń i WWR)

Liczba uczniów	
W tym:	
Obcokrajowcy	

Niepubliczne przedszkole/punkt przedszkolny - 6 lat

Liczba uczniów	
W tym:	
Obcokrajowcy	

Niepubliczne przedszkole/punkt przedszkolny – nauczanie domowe

Liczba uczniów	
W tym:	
Obcokrajowcy	

Dokument sporządził (a):

.....
Podpis

.....
Pieczętka i podpis organu
prowadzącego jednostkę
lub dyrektora jednostki

*właściwe wybrać

**wymienić rodzaje niepełnosprawności

.....
(miejscowość, data)

Informacja o liczbie uczniów (lista) -
(miesiąc, rok)

Dane jednostki:	Organ prowadzący:

Niepubliczne przedszkole/punkt przedszkolny – WWR

Lp.	Nazwisko	Imię	Adres	PESEL	Obcokrajowiec ***	Data urodzenia

Niepubliczne przedszkole/punkt przedszkolny – orzeczenie

Lp.	Nazwisko	Imię	Adres	PESEL	Obcokrajowiec ***	Data urodzenia

Niepubliczne przedszkole/punkt przedszkolny (bez orzeczeń i WWR)

Lp.	Nazwisko	Imię	Adres	PESEL	Obcokrajowiec ***	Data urodzenia

Niepubliczne przedszkole - 6 lat

Lp.	Nazwisko	Imię	Adres	PESEL	Obcokrajowiec ***	Data urodzenia

Niepubliczne przedszkole/punkt przedszkolny – nauczanie domowe

Liczba uczniów	
W tym:	
Obcokrajowcy	

Dokument sporządził (a):

.....
Podpis

.....
Pieczęć i podpis organu
prowadzącego jednostkę
lub dyrektora jednostki

właściwe wybrać

**wymienić rodzaje niepełnosprawności

*** TAK/NIIE

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XVII.182.2020
Rady Miejskiej w Halinowie
z dnia 9 marca 2020 r.

.....
(miejscowość, data)

Burmistrz Halinowa
ul. Spółdzielcza 1
05-074 Halinów

Rozliczenie wykorzystania dotacji – rok.....

Dane jednostki:	Organ prowadzący:

Informacja o kwocie dotacji otrzymanej przez jednostkę w okresie rozliczeniowym:

Kwota dotacji otrzymanej w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji przeznaczonej na wydatki jednostki w okresie rozliczeniowym	Kwota dotacji niewykorzystanej w okresie rozliczeniowym

Zestawienie wydatków poniesionych na potrzeby jednostki:

Lp.	Rodzaj wydatku*	Kwota	Nazwa i numer dokumentu źródłowego	Data dokumentu	Data wydatku	Kwota wydatku	Kształcenie specjalne tak/nie	WWR tak/nie

Dodatkowe informacje składającego sprawozdanie:

.....

.....

.....

.....

.....

Zestawienie Podsumowanie poniesionych wydatków *

Lp.	Rodzaj wydatku	Razem w zł

Dokument sporządził (a):

.....

Podpis

.....

Pieczętka i podpis organu
prowadzącego jednostkę
lub dyrektora jednostki

*Zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 17)

Uzasadnienie

Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w drodze uchwały, ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.