

**UCHWAŁA NR XLIII/255/18
RADY MIEJSKIEJ CIECHOCINKA**

z dnia 29 stycznia 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, osób prowadzących wychowanie przedszkolne w innych formach, niepublicznych szkół wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Gminę Miejską Ciechocinek oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Miejska Ciechocinka uchwała, co następuje:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Określa się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Ciechocinek dla niepublicznych przedszkoli, osób prowadzących wychowanie przedszkolne w innych formach, niepublicznych szkół, wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Gminę Miejską Ciechocinek uwzględniając w szczególności zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazywania informacji o liczbie dzieci oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych,
- 2) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Ciechocinek,
- 3) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż Gmina Miejska Ciechocinek, prowadzącą na terenie miasta Ciechocinek dotowaną jednostkę,
- 4) podstawowej kwocie dotacji - należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 12 ustawy,
- 5) kontrolujących – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Miejskiego w Ciechocinku, do zadań których należy prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz kontrola dotacji udzielonych przez gminę,
- 6) podmiocie kontrolowanym – należy przez to rozumieć niepubliczne: przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę, placówkę oświatową prowadzoną przez osobę fizyczną lub prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego, otrzymującą dotacje z budżetu gminy.

**Rozdział 2.
Tryb udzielania i rozliczania dotacji**

§ 3. 1. Dotacja dla niepublicznych przedszkoli, niepublicznych szkół oraz innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie gminy przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, udzielana jest na wniosek osoby prowadzącej, złożony organowi właściwemu do udzielenia dotacji do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Zakres danych, które powinien zawierać wniosek o udzielenie dotacji, określa wzór wniosku stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Osoba prowadząca sporządza i przekazuje Burmistrzowi Ciechocinka:

- 1) nie później niż do 5 dnia każdego następnego miesiąca informację o rzeczywistej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w art. 34 ust. 2 ustawy, wg stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który przysługuje dotacja,
 - 2) nie później niż do 20 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału - rozliczenie z wykorzystania dotacji za dany kwartał podając kwotę otrzymanej dotacji za okres od początku roku kalendarzowego, do końca danego kwartału oraz przeznaczenie wykorzystanych środków.
2. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Wzór rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

4. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych z budżetu Gminy Miejskiej Ciechocinek jednostek przez tę samą osobę prowadzącą, rozliczenie należy złożyć osobno dla każdej jednostki.

§ 5. W przypadku likwidacji szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego w trakcie roku budżetowego, osoba prowadząca przekazuje Burmistrzowi Ciechocinka rozliczenie udzielonej dotacji w terminie 30 dni od dnia przekazania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu likwidacji.

§ 6. 1. Osoba prowadząca zobowiązana jest zamieścić na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki ujęte w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 opis: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Miejskiej Ciechocinek, w kwocie..... zł (słownie zł). Dotyczy (nazwa dotowanej jednostki)” oraz pieczęć i podpis osoby prowadzącej dotowaną jednostkę.

2. Dotowana jednostka zobowiązana jest do przechowywania dokumentów związanych z otrzymaną dotacją przez okres minimum 5 lat licząc od końca roku, w którym była udzielana dotacja.

3. Dotowana jednostka zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację wydatków dokonywanych ze środków dotacji otrzymywanej z budżetu gminy.

Rozdział 3.

Tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 7. 1. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wydane przez Burmistrza Ciechocinka dla poszczególnych osób do przeprowadzenia kontroli określające nazwę (imię i nazwisko) i adres kontrolowanego, przedmiot i zakres kontroli, imiona i nazwiska pracowników upoważnionych do jej przeprowadzenia oraz termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli.

2. Przed rozpoczęciem kontroli należy zapoznać osobę prowadzącą lub osoby działające w jej imieniu z upoważnieniami, o których mowa w ust. 1.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego. W przypadku trudności lokalowych lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających przeprowadzenie kontroli w siedzibie podmiotu kontrolowanego, możliwe jest przeprowadzenie kontroli na podstawie protokołarnie przekazanych dokumentów poza siedzibą kontrolowanego.

4. Osoba prowadząca zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

1) udostępnia pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli,

2) udostępnia dokumentację przebiegu nauczania, w szczególności karty zgłoszenia uczniów do placówki, umowy, księgę uczniów, dzienniki zajęć, arkusze ocen, świadectwa, a także listy obecności uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, statut, księgi rachunkowe, dokumenty źródłowe opatrzone adnotacjami o dacie, kwocie wykorzystanej dotacji oraz dowody zapłaty,

3) udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących,

4) umożliwia sporządzenie niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kserokopii dokumentów lub wyciągów bankowych i na żądanie kontrolujących dokonuje poświadczenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,

5) w przypadku, gdy dokumentacja niezbędna dla przeprowadzenia znajduje się poza siedzibą podmiotu kontrolowanego, osoba prowadząca zobowiązana jest zapewnić jej dostępność na czas prowadzenia kontroli w siedzibie dotowanej jednostki, w terminie uzgodnionym z kontrolującymi – nie później jednak niż 2 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.

5. Kontrolujący sporządzają protokół kontrolny, który zawiera ustalenia z kontroli.

6. Protokół, o którym mowa w ust. 5, należy doręczyć osobie prowadzącej, która ma prawo wnieść zastrzeżenia do protokołu w terminie 7 dni od daty jego doręczenia.

7. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne.

8. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - kontrolujący jest zobowiązany zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli, doręczając zmianę lub uzupełnienie protokołu osobie prowadzącej na

piśmie. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazuje osobie prowadzącej swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem na piśmie.

9. W razie stwierdzenia nieprawidłowości, kontrolujący może skierować do osoby prowadzącej zalecenia pokontrolne.

10. Osoba prowadząca, do której zostało skierowane zalecenie pokontrolne jest zobowiązana zawiadomić Burmistrza Gminy Miejskiej Ciechocinek o sposobie jego realizacji w terminie 30 dni od dnia doręczenia zalecenia.

Rozdział 4. Pozostałe przepisy

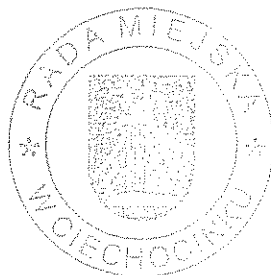
§ 8. Dotacja niewykorzystana w całości lub w części do końca roku budżetowego podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego.

§ 9. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy, pobrana w nadmiernej wysokości lub nienależnie, podlega zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 10. Traci moc Uchwała Nr XXVIII/156/16 Rady Miejskiej Ciechocinka z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, osób prowadzących wychowanie przedszkolne w innych formach, niepublicznych szkół wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Gminę Miejską Ciechocinek oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ciechocinka.

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



Przewodniczący Rady
Miejskiej


Marcin Zajczkowski