

**Uchwała Nr XLVI/198/18
Rady Gminy Markowa
z dnia 27 marca 2018 roku**

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Markowa dla niepublicznych przedszkoli oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 2203)

**Rada Gminy Markowa
uchwala, co następuje:**

§ 1

Uprawnionymi do otrzymania dotacji z budżetu Gminy Markowa są prowadzone na terenie gminy Markowa przez osoby fizyczne lub osoby prawne, inne niż Gmina Markowa, przedszkola niepubliczne .

§ 2

Ilekoć w uchwale jest mowa o :

- 1) **organie prowadzącym placówkę** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż Gmina Markowa prowadzącą przedszkole niepubliczne na terenie gminy Markowa,
- 2) **dotowanej placówce** – należy przez to rozumieć przedszkole niepubliczne prowadzone na terenie gminy Markowa przez osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż gmina Markowa,
- 3) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia lub odpowiednio wychowanka lub uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych przedszkola niepublicznego prowadzonego na terenie gminy Markowa przez osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż Gmina Markowa.

§ 3

1. Dotacji udziela się na podstawie pisemnego wniosku organu prowadzącego niepubliczne przedszkole złożonego do Wójta Gminy Markowa w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Organ prowadzący placówkę przedkłada we wniosku o udzielenie dotacji informację o planowanej na kolejny rok budżetowy liczbie uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi .

§ 4

1. Kwota dotacji za każdy miesiąc ustalana jest na podstawie informacji o faktycznej liczbie uczniów uzyskanej od organu prowadzącego placówkę, wykazanej w miesięcznych informacjach o aktualnej liczbie uczniów według stanu na 1 dzień danego miesiąca.

2. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Miesięczną informację o której mowa w ust. 1 osoby prawne lub fizyczne prowadzące przedszkola albo inne formy wychowania przedszkolnego składają w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
4. W przypadku, gdy faktyczna ilość uczniów uczęszczających w danym miesiącu do dotowanej jednostki odbiega od danych przyjętych do wyliczenia dotacji miesięcznej z ust. 1, kwota dotacji za miesiąc następny obejmuje odpowiednio potrącenie lub dopłatę różnicy za miesiąc poprzedni.

§ 5

Dotacje o których mowa w § 4 przekazywane są na rachunek bankowy dotowanej placówki w 12 częściach w terminach do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że dotacja za miesiąc styczeń przekazywana jest do dnia 20 stycznia, za miesiąc grudzień do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

§ 6

1. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole w terminie do dnia 20 stycznia roku następnego składa pisemne rozliczenie z pobrania i wykorzystania dotacji otrzymanej w roku poprzednim.
2. Organ prowadzący placówkę kończący swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składa w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z pobrania i wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku do dnia zakończenia działalności.
3. Wzór rozliczenia z pobrania i wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 i 2 stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.
4. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Markowa niewykorzystane, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Markowa w terminach i na zasadach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych,

§ 7

1. Podstawą przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wystawione przez Wójta Gminy Markowa zawierające : numer upoważnienia, imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanego, przedmiot kontroli, termin do którego powinna być przeprowadzona kontrola.
2. Na żądanie kontrolowanego kontrolujący dokonuje adnotacji w prowadzonej przez niego książce kontroli.
3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie dotowanej placówki, a także poza siedzibą, gdy wymaga tego badanie zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
4. W ramach kontroli podmiot kontrolowany:
 - 1) zapewnia warunki do sprawnego przeprowadzenia kontroli;
 - 2) udziela ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.
5. Kontrolujący w toku kontroli może w szczególności :
 - 1) badać dokumenty i ewidencje objęte przedmiotem kontroli,
 - 2) zbierać niezbędne materiały w zakresie objętym przedmiotem kontroli,

- 3) żądać od pracowników kontrolowanego wyjaśnień, oświadczeń, jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub z powodu ich braku pozostały niewyjaśnione okoliczności mające znaczenie dla ustaleń kontroli.
6. Na żądanie kontrolującego mogą być sporządzane przez kontrolowanego odpisy i wyciągi z dokumentów oraz zestawienia i obliczenia oparte na dokumentach. Zgodność takiego odpisu lub wyciągu z oryginałem potwierdza kontrolowany.

§ 8

1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli zawiera w szczególności :
 - 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) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 4) imiona i nazwiska kontrolujących wraz z podaniem upoważnienia do kontroli,
 - 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości
 - 6) opis załączników do protokołu,
 - 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania umotywowanych zastrzeżeń i złożenia wyjaśnień do protokołu,
 - 8) podpisy podpisujących oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 9) parafy kontrolujących oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.
3. Protokół przekazuje się kontrolowanemu w celu zapoznania się z nim oraz podpisania.
4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłaszania przed podpisaniem protokołu zastrzeżeń co do ustaleń faktycznie zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłaszać kontrolującemu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu.
5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 4 kontrolujący zobowiązany jest dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku potwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko wobec zgłaszającego zastrzeżenia.
7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu. O odmowie podpisania protokołu kontroli i ewentualnych przyczynach odmowy kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.
8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody w realizacji ustaleń i zaleceń wynikających z ustaleń kontroli.
9. Kontrolowany zobowiązany jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadania Wójta Gminy Markowa o realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Markowa.

§ 10

Traci moc uchwała Nr XXXII/126/17 Rady Gminy Markowa z dnia 27 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Markowa dla niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY MARKOWA


Krystyna Hundz-Bembenik

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY NA ROK

I. Dane o organie prowadzącym placówkę:

1. Nazwa organu prowadzącego
2. Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący placówkę :
 - a) Nazwisko i imię
 - b) Pełniona funkcja
3. Adres organu prowadzącego placówkę :
.....
4. W przypadku gdy organem prowadzącym placówkę jest osoba fizyczna:
 - a) Nazwisko i imię
 - b) Adres miejsca zamieszkania

II. Dane o placówce:

1. Nazwa placówki
2. REGON i NIP
3. Adres placówki
4. Typ placówki
5. Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji (numer, nazwa i adres banku)
6. Dane kontaktowe:
 - a) Nr telefonu
 - b) Adres e-mail

III. Planowana liczba uczniów w roku

Okres	Planowana miesięczna liczba uczniów	W tym :		
		Liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
Styczeń-sierpień				
Wrzesień-grudzień				

IV. Imienny wykaz uczniów niepublicznego przedszkola :

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina
1.				
2.				
3.				
4.				

V. Informacja na temat uczniów uczęszczających do przedszkola niepublicznego, niebędących mieszkańcami gminy Markowa

Planowana liczba uczniów	Nazwa gminy, której mieszkańcami są uczniowie

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów w terminie do 10 dnia każdego miesiąca sporządzonej według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

Podpis i pieczęć organu prowadzącego
placówkę lub osoby upoważnionej

Miejscowość, data

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY MARKOWA**


Krystyna Hundz-Bembenik

INFORMACJA
MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW WEDŁUG STANU NA PIERWSZY
DZIEŃ MIESIĄCA 20 ROKU

I. Dane o organie prowadzącym placówkę:

1. Nazwa organu prowadzącego
2. Adres organu prowadzącego
3. W przypadku gdy organem prowadzącym placówkę jest osoba fizyczna:
 - a) Nazwisko i imię
 - b) Adres miejsca zamieszkania

II. Nazwa i adres placówki

1. Nazwa placówki
2. REGON i NIP
3. Adres placówki.....

III. Aktualna liczba uczniów

Typ placówki	Liczba uczniów ogółem	W tym:		
		Liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganem rozwoju	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
Przedszkole				

IV .Informacja na temat uczniów uczęszczających do przedszkola niepublicznego, niebędących mieszkańcami gminy Markowa

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Adres zamieszkania ucznia

Podpis i pieczęć organu prowadzącego
placówkę lub osoby upoważnionej

Miejscowość, data

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY MARKOWA

Krystyna Hundz-Bembenik

ROZLICZENIE POBRANIA I WYKORZYSTANIA DOTACJI W ROKU

I. Dane o organie prowadzącym placówkę:

1. Nazwa organu prowadzącego
2. Adres organu prowadzącego podmiot będący beneficjentem dotacji
.....
3. W przypadku gdy organem prowadzącym placówkę jest osoba fizyczna:
 - a) Nazwisko i imię
 - b) Adres miejsca zamieszkania

II. Dane placówki:

1. Nazwa placówki dotacji
2. REGON i NIP
3. Adres placówki

III. Informacja o rzeczywistej liczbie uczniów w poszczególnych miesiącach

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	w tym :		
	Przedszkole	Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	Liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				

IV. Wykaz wydatków poniesionych i uwzględnionych w ewidencji księgowej :

L.p.	Nazwa wydatku	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenia pracowników, w tym osoby fizycznej prowadzącej placówkę	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
3.	Wydatki pozapłacowe na obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną	
4.	Wydatki na zakup materiałów, wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych, sprzętu rekreacyjnego i sportowego, mebli	
5.	Wydatki na specjalną organizację nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym	
6.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
7.	Wydatki z tytułu opłat za media	
8.	Wydatki na remonty i naprawy	
9.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej	
Ogółem kwota wykorzystanej dotacji		

1. Kwota otrzymanej dotacji w roku
2. Kwota wykorzystanej dotacji
3. Kwota niewykorzystanej dotacji.....

V. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie sprawozdania)

.....

Podpis i pieczęć organu prowadzącego
 lub osoby upoważnionej

Miejscowość, data

PRZEWODNICZĄCY
 RADY GMINY MARKOWA

 Krystyna Hundz-Bembenik