

**UCHWAŁA NR XXVI/296/18
RADY GMINY BRENNA**

z dnia 22 lutego 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakresu danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, terminu przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji

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

§ 1. 1. Uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli 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 dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek osoby prawnej nie będącej jednostką samorządu terytorialnego albo osoby fizycznej prowadzącej niepubliczne przedszkole (dalej zwanych "osobą prowadzącą niepubliczne przedszkole"), usytuowane na terenie Gminy Brenna, złożony do Wójta Gminy Brenna, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

2. Wniosek o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:

- a) nazwę podmiotu prowadzącego niepubliczne przedszkole oraz adres do korespondencji;
- b) nazwę i adres niepublicznego przedszkola;
- c) planowaną liczbę wychowanków w roku, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji;
- d) planowaną liczbę dzieci, objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w roku którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji;
- e) planowaną liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w roku, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji;
- f) numer rachunku bankowego niepublicznego przedszkola, właściwy do przekazania należnej dotacji;
- g) pieczęć podmiotu, datę i podpis podmiotu reprezentującego niepubliczne przedszkole.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1, zgłasza pisemnie do Wójta Gminy Brenna wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

§ 3. 1. Dotacja przekazywana jest od następnego roku budżetowego w transzach miesięcznych.

2. Warunkiem wypłaty dotacji w danym miesiącu jest przedłożenie do Wójta Gminy Brenna, przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole, do 10-go dnia każdego miesiąca, pisemnej informacji:

- a) o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, w którym dotacja jest wypłacana, z uwzględnieniem korekt, o których mowa w ust. 4; w tym: liczbę wychowanków niepełnosprawnych z określeniem rodzaju niepełnosprawności, liczbę uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka oraz liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- b) zawierającej wykaz wychowanków niepublicznych przedszkoli usytuowanych na terenie Gminy Brenna, a zamieszkujących na terenie innych gmin, którzy nie są wychowankami niepełnosprawnymi;
- c) o dotacji otrzymanej w miesiącu poprzedzającym, w tym ile wydatkowano ogółem oraz o wysokości różnicy jeżeli taka wystąpiła.

3. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole zobowiązana jest do złożenia korekty informacji, o której mowa w ust. 2, zwiększającej lub zmniejszającej liczbę uczniów niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów będącej podstawą do naliczenia dotacji w danym miesiącu.

4. Faktyczna liczba uczniów, o której mowa w ust. 2 stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej w danym miesiącu.

§ 4. 1 Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, dokonuje pisemnego rozliczenia udzielonej dotacji za dany rok, w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego, zgodnie z ustawą o finansach publicznych, a w przypadku zakończenia działalności w trakcie roku kalendarzowego, w terminie miesiąca od dnia zakończenia działalności.

2. W celu rozliczenia dotacji, organ dotujący ma prawo żądać przedłożenia oryginałów: rachunków, faktur lub innych dokumentów księgowych stanowiących podstawę wydatkowania środków z otrzymanej dotacji, a także wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonego rozliczenia, lub jego korekt.

3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać:

- a) kwotę otrzymanej, wykorzystanej, niewykorzystanej dotacji w danym roku;
- b) zestawienie poniesionych wydatków ze środków dotacji w okresie objętym rozliczeniem, ze wskazaniem: rodzaju i numeru dokumentu finansowego, daty poniesionego wydatku, podziału wydatku na rodzaje.

4. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu gminy zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 5. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, zobowiązana jest do:

- 1) prowadzenia dokumentacji księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania poszczególnych wydatków, finansowanych z dotacji otrzymanej z budżetu gminy,
- 2) zamieszczenia na dowodzie księgowym:
 - a) trwałej adnotacji o zapłacie dokonanej z dotacji przekazanej z budżetu gminy w danym roku budżetowym, wraz ze wskazaniem kwoty dotacji;
 - b) trwałego opisu przeznaczenia wydatku.

§ 6. Organ udzielający dotację może kontrolować prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji przyznanej niepublicznemu przedszkolu.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Brenna na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Brenna.

2. Podmiot kontrolowany zawiadamiany jest o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli – co najmniej na 7 dni przed planowaną kontrolą.

3. Kontrolujący mają prawo, w szczególności do:

- 1) wglądu do prowadzonej dokumentacji organizacyjnej, przebiegu nauczania i dokumentacji finansowo - księgowej;
- 2) żądania kopii dokumentów poświadczonych za zgodność w oryginale;
- 3) żądania udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych;
- 4) utrwalania stanu faktycznego oraz przebiegu kontroli za pomocą nośników informacji.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciel kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli w szczególności zawiera:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres;
- 2) wskazanie osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole;
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;

- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot;
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy;
- 12) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego podmiotu.

§ 9. 1. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu, to protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu przez osobę reprezentującą kontrolowany podmiot nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych i realizacji ustaleń kontroli.

3. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić Wójtowi Gminy Brenna w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanemu podmiotowi Wójt Gminy Brenna w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 9 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się jeżeli Wójt Gminy Brenna uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 9 ust. 3.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brenna.

§ 12. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Marcin Janasik