

Uchwała Nr VI/34/2019
Rady Gminy Rewal
z dn 28.03.2019

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli i innych form
wychowania przedszkolnego, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich
pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia ich wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432, poz. 2500) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 oraz Dz. U. z 2018 r. poz. 2245) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie Gminy Rewal przez inne niż jednostki samorządu terytorialnego osoby prawne i osoby fizyczne 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 przekazywania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia 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) *Referacie Sportu, Turystyki i Spraw Społecznych* – należy przez to rozumieć Referat Sportu, Turystyki i Spraw Społecznych Urzędu Gminy w Rewalu;
- 3) *Wójcie* – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rewal, który jest organem uprawnionym do udzielania, rozliczania i kontroli dotacji.

§ 3. 1. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę składa w Urzędzie Gminy Rewal wnioski o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, który zawiera:

- 1) dane o organie prowadzącym;
- 2) dane o jednostce;
- 3) numer i datę wydania zezwolenia na prowadzenie jednostki lub zaświadczenia o wpisie jednostki do ewidencji;
- 4) numer i nazwę rachunku bankowego;
- 5) dane o planowanej liczbie uczniów w okresie od stycznia do sierpnia, w tym:
 - a) liczbę uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) liczbę uczniów posiadających opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju,
 - c) liczbę uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - d) liczbę dzieci spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego,
- 6) dane o planowanej liczbie uczniów w okresie od września do grudnia, w tym:

- a) liczbę uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) liczbę uczniów posiadających opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju,
- c) liczbę uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 niniejszej uchwały. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie organ dotujący.

§ 5. 1. Kwotę dotacji na ucznia na rok budżetowy ustala się oddzielnie dla przedszkoli, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkół.

2. Wysokość dotacji w każdym miesiącu jest uzależniona od liczby uczniów z wyodrębnieniem liczby uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych ustalonej według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca.

3. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę zobowiązany jest do złożenia Wójtowi, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, miesięcznego arkusza informacyjnego zawierającego dane o wykorzystaniu dotacji i faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca.

4. Wzór miesięcznego arkusza informacyjnego dla przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

5. Miesięczny arkusz informacyjny za miesiąc grudzień, składany w terminie do 5 stycznia roku następującego po roku rozliczeniowym, jest rocznym rozliczeniem dotacji.

6. Roczne rozliczenie dotacji powinno dodatkowo zwierać faktyczne wydatki pokryte z dotacji na organizację kształcenia specjalnego, na które może być wykorzystana wyłącznie dotacja przekazana na dzieci/uczniów posiadających opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości wysokości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne, imienne upoważnienie wydane przez Wójta. W upoważnieniu wskazany jest w szczególności: kontrolowany podmiot, a także zakres i termin kontroli.

3. Czynności kontrolne mogą być przeprowadzane jednoosobowo lub w zespole.

4. Kontrolujący jest obowiązany powiadomić organ prowadzący o planowanym terminie kontroli, co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

5. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji,

służącej dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

6. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

8. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 7. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach protokół zawierający ustalenia z kontroli, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany.

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

3. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu 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, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

5. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, protokół podpisuje jedynie kontrolujący, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

6. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rewal.

§ 9. Traci moc uchwała Nr LVII/328/18 z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i przedszkoli oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r., poz. 727).

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019 r.

Przewodnicząca Rady Gminy Rewal

Wanda Szukała - Błachuta