

**UCHWAŁA Nr XXXI/238/2018**  
**RADY GMINY W STUBNIE**  
**z dnia 26 marca 2018 roku**

*w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek funkcjonujących na terenie Gminy Stubno.*

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1875), art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017, poz. 2203) oraz art. 216 ust. 2 pkt 1, art. 218, art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2017 r., poz. 2077) **Rada Gminy w Stubnie**

**uchwala, co następuje:**

§ 1.1. Uchwałę stosuje się do zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Stubno publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne.

2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Stubno dla jednostek, o których mowa w ust. 1, uwzględniając w szczególności zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia dotacji, a także tryb przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2203);
- 2) jednostce – należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne szkoły, przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, zakładane i prowadzone na terenie Gminy Stubno.
- 3) uczniu – należy przez to rozumieć wychowanka jednostki wymienionej w § 1 ust. 1.;
- 4) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Stubno;
- 5) osobie prowadzącej jednostkę – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną prowadzącą na terenie Gminy Stubno publiczne przedszkole, publiczną szkołę, niepubliczne przedszkole, niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej;
- 6) podstawowej kwocie dotacji – należy przez to rozumieć odpowiednio podstawowe kwoty dotacji, o których mowa w art. 12 i art. 13 ustawy.

§ 3. Z budżetu Gminy Stubno udzielana jest dotacja w wysokości określonej w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 4. 1. Osoba prowadząca jednostkę składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji rocznej do Wójta Gminy Stubno, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Osoba prowadząca jednostkę zobowiązana jest do zgłaszania w Urzędzie Gminy Stubno, w ciągu 14 dni wszelkich zmian danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

**§ 5. 1.** Dotacje są przekazywane, pod warunkiem że organ prowadzący jednostkę przekaze:

- 1) Wójtowi Gminy Stubno informację o planowanej liczbie uczniów lub dzieci objętych wczesnym wspomaganiam rozwoju zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały nie później niż do dnia 30 września roku bazowego (w rozumieniu art. 2 pkt 25 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych);
  - 2) dane do systemu informacji oświatowej według stanu na dzień 30 września roku bazowego.
2. Przepisu ust. 1 pkt 2 nie stosuje się do przedszkoli oraz szkół, które rozpoczynają działalność po dniu 30 września roku bazowego i uzyskały wpis do ewidencji, o której mowa w art. 168 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, lub zezwolenie, o którym mowa w art. 88 ust. 4 pkt 1 lub art. 90 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, do dnia 30 września roku bazowego.

**§ 6. 1.** Organ prowadzący przedszkole lub szkołę przekazuje, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, informację o aktualnej liczbie uczniów na pierwszy dzień danego miesiąca, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały.

2. Informacja miesięczna, o której mowa w ust. 1, zawiera dane dotyczące faktycznej liczby uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest dotacja przypadająca na dany miesiąc.

3. W przypadku przerwy wakacyjnej w szkołach dotacja udzielana jest na liczbę uczniów wskazaną w informacji, w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym trwała przerwa wakacyjna.

4. Dotacje, o których mowa w § 3 są przekazywane w sposób określony w art. 34 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

**§ 7.** Organ prowadzący jednostkę sporządza miesięczne rozliczenie wykorzystania dotacji wg załącznika nr 3 i przedkłada je do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przekazanie dotacji.

**§ 8. 1.** Organ prowadzący jednostkę sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, obejmujące informację o łącznej kwocie otrzymanej dotacji oraz rodzajach poniesionych wydatków sfinansowanych z dotacji, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji za dany rok budżetowy, organ prowadzący przedszkole lub szkołę przedkłada Wójtowi Gminy Stubno w terminie do 20 stycznia następnego roku. W przypadku zakończenia działalności w trakcie roku budżetowego, sprawozdanie przedkłada się w terminie 30 dni od dnia zakończenia działalności.

**§ 9.** Organ prowadzący jednostkę dokonuje zwrotu dotacji niewykorzystanej, pobranej w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem w trybie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077).

**§ 10.1.** Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli dotacji w zakresie określonym w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy w Stubnie na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Stubno, po okazaniu tego upoważnienia i legitymacji służbowej.

3. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska oraz numery legitymacji służbowych upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie – nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi, a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, w siedzibie kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 5 w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

7. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służące dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

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

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

10. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

**§ 11.1.** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu oświatowego: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jego adres;

2) wskazanie organu prowadzącego;

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 (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego;

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 i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy;

12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu;

13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego podmiotu i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

**§ 12.1.** Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot oświatowy może zgłosić do Wójta Gminy Stubno w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Wójt Gminy Stubno rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 13.1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Wójt Gminy Stubno w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w §7 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Stubno uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w §7 ust. 3.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stubno.

§ 15. Traci moc Uchwała Nr XXVII/203/2017 Rady Gminy w Stubnie z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji przyznawanych dla przedszkoli publicznych i publicznych szkół, niepublicznych przedszkoli, niepublicznych punktów i zespołów wychowania przedszkolnego, szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie Gminy Stubno przez osoby prawne lub fizyczne inne niż Gmina Stubno oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji (Dz. Urz. Woj. Podk. z 2017r, poz. 3163).

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
*Władysław Styczyński*

## Wójt Gminy Stubno

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

### WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA ROK .....

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej jednostkę dotowaną:  
.....  
.....  
.....
2. Nazwa i adres jednostki dotowanej:  
.....  
.....  
.....
3. NIP: .....
4. REGON:.....
5. Data i numer wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz data i nr decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej:  
.....  
.....  
.....
6. Planowana liczba uczniów w ..... roku:

	Ogółem w miesiącach od stycznia do sierpnia	Ogółem w miesiącach od września do grudnia
<b>Przedszkole</b>		
Liczba uczniów ogółem:		
w tym:		
- liczba uczniów spoza Gminy Stubno		
- liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju*)		
- liczba uczniów niepełnosprawnych **)		
<b>Szkoła</b>		
Liczba uczniów ogółem:		
w tym:		
- liczba uczniów niepełnosprawnych **)		

\*) dotyczy uczniów posiadających opinie wczesnego wspomaganie rozwoju wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

\*\*\*) dotyczy uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenie specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

7. Nazwa i numer rachunku bankowego jednostki dotowanej, na który ma być przekazana dotacja:

.....  
.....  
.....

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imienna pieczęć i podpis)

**Termin składania wniosku do dnia 30 września roku poprzedzającego rok  
udzielenia dotacji**

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
Władysław Kuczyński

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień  
miesiąca ..... roku.....**

1. Nazwa i adres jednostki dotowanej:

.....  
.....  
.....

2. Organ prowadzący jednostki dotowanej:

.....  
.....  
.....

3. Liczba uczniów ogółem .....

	<b>Liczba uczniów</b>
<b>Przedszkole</b>	
uczniowie w przedszkolu ogółem	
uczniowie spoza Gminy Stubno	
uczniowie niepełnosprawni*)	
uczniowie niepełnosprawni spoza Gminy Stubno*)	
uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju*)	
uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju spoza Gminy Stubno*)	
<b>Szkoła</b>	
uczniowie w szkole ogółem	
uczniowie niepełnosprawni*)	

\*) należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię opinii lub orzeczenia  
wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

Ksero opinii lub orzeczenia dotyczące ucznia dostarczamy tylko raz. Przy każdej kolejnej  
miesięcznej informacji dostarczamy ksero opinii lub orzeczenia tylko nowych uczniów.

4. Liczba uczniów niepełnosprawnych:

	Liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 71b ust. 3 ustawy o systemie oświaty														
	z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim	z niedostosowaniem społecznym	z zaburzeniami zachowania	z zagrożeniami, uzależnieniem i niedostosowaniem społecznym	z chorobami przewlekłymi	niewidomi	słabo widzący	z niepełnosprawnością ruchową	z zaburzeniami psychicznymi	nieściszący	słabo słyszący	upośledzeni umysłowo w stopniu znacznym lub umiarkowanym	upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim	z niepełnosprawnością sprzężoną	z autyzmem
przedszkole															
szkoła															
RAZEM:															

5. Imienny wykaz uczniów przedszkola spoza terenu Gminy Stubno

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina

6. Nazwa i numer rachunku bankowego (wypełnić wyłącznie w miesiącu, w którym nastąpiła zmiana konta wskazanego we wniosku o przyznanie dotacji)

.....  
 .....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie: .....

Numer telefonu: .....

.....  
 (miejscowość, data)

.....  
 (imienna pieczęć i podpis)

**TERMIN SKŁADANIA INFORMACJI DO 5 DNIA KAŻDEGO MIESIĄCA**

PRZEWODNICZĄCY  
 RADY GMINY  
*Władysław Styczyński*



.....  
(pieczęć nagłówkowa)

**Miesięczne rozliczenie otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Stubno**

1. Nazwa i adres jednostki dotowanej:  
.....  
.....
2. Kwota dotacji otrzymanej w miesiącu sprawozdawczym  
.....
3. Kwota dotacji narastająco od początku roku  
.....
4. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową podmiotu, sfinansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem.

L.p.	Rodzaj wydatku	Rodzaj i numer dokumentu finansowego	Data dokonania wydatku	Kwota wydatku z dotacji
RAZEM				

5. Kwota dotacji niewykorzystanej:
  - w miesiącu sprawozdawczym.....
  - od początku roku .....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie: .....  
Numer telefonu: .....

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imienna pieczęć i podpis)

**TERMIN SKŁADANIA INFORMACJI DO 20 DNIA MIESIĄCA  
NASTĘPUJĄCEGO PO MIESIĄCU, W KTÓRYM ZOSTAŁA UDZIELONA  
DOTACJA**

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
*Władysław Styczyński*

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

### Roczne rozliczenie dotacji z budżetu Gminy Stubno

1. Nazwa i adres jednostki dotowanej:

.....  
.....

2. Rozliczenie otrzymanej dotacji:

Liczba uczniów ogółem							
Miesiąc	Liczba uczniów wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, na których przysługiwała dotacja	W tym liczba uczniów		Objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, o którym mowa w art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty	Kwota należnej dotacji	Kwota otrzymanej dotacji	Nadpłata (+) Niedopłata (-)
		Niepełnosprawnych*	Niepełnosprawnych w przedszkolu*				
1	2	3	4	5	6	7	8=7-6
Styczeń							
Luty							
Marzec							
Kwiecień							
Maj							
Czerwiec							
Lipiec							
Sierpień							
Wrzesień							
Październik							
Listopad							
Grudzień							
<b>RAZEM</b>							

\*- w przypadku wypełnienia tej kolumny należy wypełnić szczegółowo tabelę poniżej, dotyczącą rodzaju niepełnosprawności

Liczba uczniów niepełnosprawnych																
Miesiąc	Ogółem	Liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 71b ust. 3 ustawy o systemie oświaty														
		z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim	z niedostosowaniem społecznym	z zaburzeniami zachowania	z zagrożeniami, uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym	z chorobami przewlekłymi	niewidomi	slabo widzący	z niepełnosprawnością ruchową	z zaburzeniami psychicznymi	nieślyszący	slabo słyszący	upośledzeni umysłowo w stopniu znacznym lub umiarkowanym	upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim	z niepełnosprawnością sprzężoną	z autyzmem
Styczeń																
Luty																
Marzec																
Kwiecień																
Maj																
Czerwiec																
Lipiec																
Wrzesień																
Październik																
Listopad																
Grudzień																
RAZEM																

**3. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową podmiotu sfinansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem.**

L.p.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatkowana z dotacji otrzymanej w okresie od 01.01.....r. do 31.12.....r.
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników: w tym:	
	Wynagrodzenia administracji	
	Wynagrodzenia obsługi	
3.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy)	
4.	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	
5.	Oplaty za media (energia elektryczna, woda, gaz itp.)	
6.	Zakup materiałów i wyposażenia	
7.	Usługi	
Inne*		
8.		
9.		
10.		
<b>Suma wydatków sfinansowanych z dotacji</b>		

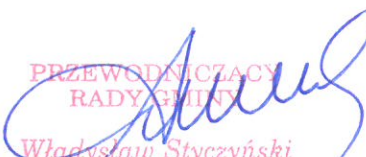
Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie: .....

Numer telefonu: .....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imienna pieczęć i podpis)

\*-w przypadku wystąpienia należy dokładnie określić rodzaj wydatku

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
  
Władysław Styczyński