

**Uchwała Nr XLVIII/334/18
Rady Gminy Kwidzyn
z dnia 27 marca 2018r.**

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Kwidzyn

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017r. poz. 1875 z późn. zm.¹) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203),

uchwała się, co następuje:

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Kwidzyn.

§2. Ilekroć w dalszej części uchwały jest mowa o:

- 1) niepublicznym przedszkolu – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole niebędące przedszkolem specjalnym, prowadzone przez osoby fizyczne i prawne na terenie Gminy Kwidzyn;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć dziecko korzystające z wychowania przedszkolnego;
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Kwidzyn;
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kwidzyn;
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Kwidzyn z siedzibą w Kwidzynie przy ul. Grudziądzkiej 30.

Rozdział II. Udzielanie dotacji

§3. Dotacja dla niepublicznego przedszkola udzielana jest na podstawie wniosku o udzielenie dotacji na rok kalendarzowy, złożonego w Urzędzie przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji, zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.

§4. Na wniosek osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole Wójt może wyrazić zgodę na odstępianie od terminu, o którym mowa w § 3, lub na udzielenie dotacji w terminie wcześniejszym niż od początku następnego roku budżetowego.

§5. 1. Kwota dotacji na dany miesiąc ustalana jest na podstawie pisemnej informacji o faktycznej liczbie uczniów, przekazywanej do Wójta przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole, w terminie do dnia 5-go każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

2. Podana w informacji, o której mowa w ust. 1, liczba uczniów musi być zgodna ze stanem w księdze uczniów lub innymi dokumentami prowadzonymi przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2017r. poz. 2232; z 2018r. poz. 130.

§6. Jeżeli do niepublicznego przedszkola uczęszcza uczeń niebędący mieszkańcem Gminy, osoba prowadząca podaje w informacji, o której mowa w § 5 ust. 1, nazwę gminy, której mieszkańcem jest ten uczeń wraz z liczbą dzieci.

Rozdział III. Rozliczanie dotacji

§7. 1. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole zobowiązana jest otrzymaną dotację wykorzystać do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.

2. Dotacja niewykorzystana w terminie wskazanym w ust. 1 podlega zwrotowi do budżetu Gminy do dnia 31 stycznia roku następnego.

3. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, wówczas niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie tego terminu.

4. Od kwot dotacji zwróconych po terminach, o których mowa w ust. 2 i 3, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie tych terminów.

§8. 1. Kwota dotacji udzielona w roku kalendarzowym dla niepublicznego przedszkola podlega rozliczeniu poprzez:

1) przedstawienie przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole rozliczenia rocznego z wykorzystania dotacji, zgodnie z załącznikiem nr 3 do uchwały, w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku,

2) ocenę, czy poniesione wydatki są wydatkami zgodnymi z przeznaczeniem dotacji oraz ostateczne ustalenie dotacji należnej na rzecz niepublicznego przedszkola w roku budżetowym.

2. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, która w trakcie roku budżetowego zakończyła działalność, zobowiązana jest do przekazania sprawozdania z wykorzystania dotacji w terminie do dnia 15-go następnego miesiąca po zakończeniu prowadzenia działalności.

3. Dotacje udzielone niepublicznym przedszkolom:

1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi do budżetu Gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.

4. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do budżetu Gminy nalicza się począwszy od dnia:

1) przekazania z budżetu Gminy dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,

2) następującego po upływie terminu, wskazanego w ust. 3, w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

§9. 1. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków realizowanych z dotacji.

2. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią niepublicznego przedszkola oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje, m.in. w jakiej części poniesiony wydatek został sfinansowany z otrzymanej dotacji, jakie było przeznaczenie tego wydatku.

§10. Do rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 7 i 8, w zakresie nieuregulowanym w niniejszej uchwale stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o finansach publicznych.

Rozdział IV. Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§11. 1. Niepubliczne przedszkole, które otrzymało dotację z budżetu Gminy, podlega kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, zgodnie z przepisami ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Wójt może upoważnić pracowników Urzędu do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust.1.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole co najmniej 7 dni przed terminem kontroli wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli oraz terminie i miejscu jej przeprowadzenia.
4. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli mają prawo wstępu do niepublicznych przedszkoli oraz wglądu do prowadzonej przez nich dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania, po przedłożeniu upoważnienia kontrolowanemu.
5. W ramach kontroli prawidłowości pobrania dotacji, sprawdzeniu podlegają dokumenty potwierdzające prawdziwość podawanych danych o uczniach dotowanego niepublicznego przedszkola, m.in.:
 - 1) dokumentacja przebiegu nauczania, liczba dowodów wpłat i zwolnień z opłat, umowy zawarte z rodzicami w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dziecka;
 - 2) przy zgłaszaniu uczniów niepełnosprawnych, objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych – orzeczenia o niepełnosprawności i opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
6. W ramach kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji sprawdzeniu podlegają dokumenty finansowe, m.in.:
 - 1) listy płac, rachunki, faktury w zakresie wykorzystania dotacji;
 - 2) ewidencja księgowa, jaką osoba prowadząca niepubliczne przedszkole ma obowiązek prowadzić;
 - 3) wyciągi z rachunku bankowego, na który przekazywana jest dotacja.
7. Kontrolujący mają prawo wglądu do:
 - 1) dokumentów, o których mowa w ust. 4, 5 i 6, opisu tych dokumentów, uzyskania odpisu do protokołu kontroli lub kserokopię z poświadczeniem za zgodność z oryginałem, czy też do zażądania dodatkowych wyjaśnień;
 - 2) poszczególnych pomieszczeń w celu weryfikacji, czy zakupione materiały lub przedmioty znajdują się w kontrolowanej placówce.
8. W przypadku nieposiadania w siedzibie niepublicznego przedszkola dokumentów objętych kontrolą, osoba prowadząca to przedszkole zobowiązana jest dostarczyć dokumenty kontrolującym w terminie 2 dni od otrzymania wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.

§12. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, który po podpisaniu przez kontrolujących przedkłada się osobie prowadzącej niepubliczne przedszkole.

2. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole może zgłosić w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu zastrzeżenia co do treści zawartych w protokole.

3. Zastrzeżenia do protokołu wraz z dwoma egzemplarzami niepodpisanego protokołu osoba prowadząca niepubliczne przedszkole przesyła Wójtowi celem rozpatrzenia.

4. Zastrzeżenia do protokołu zgłoszone po terminie, o którym mowa w ust. 2, nie będą rozpatrywane.

5. W przypadku braku zastrzeżeń do protokołu osoba prowadząca niepubliczne przedszkole podpisuje protokół i przesyła go Wójtowi w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu.

6. Osoby kontrolujące rozpatrują zgłoszone zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania i w razie potrzeby podejmują dodatkowe czynności kontrolne celem ustalenia zasadności zastrzeżeń.

7. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, osoby kontrolujące zmieniają lub uzupełniają część protokołu, której dotyczyły zastrzeżenia, a następnie w terminie 14 dni od ich otrzymania przesyłają poprawiony protokół ponownie do podpisania osobie prowadzącej niepubliczne przedszkole.

8. W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń w całości lub w części, osoby kontrolujące zawiadamiają osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole wraz z uzasadnieniem oraz ponownie przekazują dwa egzemplarze protokołu do podpisania w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

9. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole w terminie do 7 dni od dnia otrzymania protokołu wysyła podpisany egzemplarz protokołu albo przygotowuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania protokołu i wysyła je Wójtowi wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanego protokołu.

10. Osoby kontrolujące zamieszczają w protokole adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz uzasadnienie odmowy.

11. Odmowa podpisania protokołu przez osobę kontrolowaną nie wstrzymuje dalszych czynności organu kontrolującego w zakresie wystosowania zaleceń pokontrolnych lub wszczęcia postępowania w sprawie określenia dotacji podlegającej zwrotowi.

§13. Jeżeli w wyniku kontroli zostanie stwierdzone nienależne pobranie dotacji, pobranie w nadmiernej wysokości lub wykorzystanie niezgodnie z przeznaczeniem, zwrot dotacji następuje na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Rozdział V. Postanowienia końcowe

§14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kwidzyn.

§15. Traci moc uchwała Nr XXXIII/217/16 Rady Gminy Kwidzyn z dnia 20 grudnia 2016r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji udzielonych dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Kwidzyn (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2017r. poz. 309).

§16. Uchwałę podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kwidzyn oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kwidzyn.

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



PRZEWODNICZĄCY RADY
Henryk Ordon

RADCA PRAWNY

Jan Kandyba
nr 479

SEKRETARZ GMINY

Agata Szcześniak