

UCHWAŁA
NR ... RADY GMINY JEDLNIA-LETNISKÓ
z dnia 2018r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie gminy Jedlnia-Letnisko przez osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne, a także trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

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 2017 r., poz. 1875 tekst jedn. ze zm.) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), Rada Gminy Jedlnia-Letnisko uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla publicznych i niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Jedlnia-Letnisko przez osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne.

§ 2.1. Organy prowadzące publiczne i niepubliczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego składają do Wójta Gminy Jedlnia-Letnisko odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego przez siebie podmiotu, zawierające informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

3. Wzór wniosku, zawierający zakres danych, o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do uchwały.

4. Organy prowadzące publiczne i niepubliczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązane są pisemnie poinformować Wójta Gminy Jedlnia-Letnisko, o zmianach danych zawartych we wniosku, w tym o zmianie numeru rachunku bankowego, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

§ 3. 1. Do 10. dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, organy prowadzące publiczne i niepubliczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju, składają Wójtowi Gminy Jedlnia-Letnisko informację o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Informację o liczbie dzieci/uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z placówki po pierwszym dniu miesiąca, składa się łącznie z informacją o liczbie uczniów/ wychowanków – w kolejnym miesiącu.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. Dotacja jest przekazywana na rachunek bankowy niepublicznej placówki oświatowej w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że części za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do 20 stycznia oraz do 15 grudnia roku budżetowego.

§ 5. 1. Organy prowadzące publiczne i niepubliczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego są obowiązane sporządzać i przekazywać Wójtowi Gminy Jedlnia-Letnisko pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji w terminie do 15 stycznia roku następnego.

2. Organy prowadzące niepubliczne przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie do 30 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

3. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja organ prowadzący jednostkę przekazał ją do prowadzenia innemu podmiotowi, w terminie 30 dni od dnia jej przekazania, powiadamia Wójta Gminy Jedlnia-Letnisko i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania tej jednostki innemu podmiotowi.

4. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

5. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń.

6. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 30 dni od dnia wpływu rozliczenia.

7. Organ dotujący w związku z udzielaniem i rozliczaniem wykorzystania dotacji może przetwarzać dane osobowe dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, w tym z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych służących do gromadzenia danych osobowych

§ 6. 1. Dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi do budżetu tej jednostki w terminie do 31 stycznia następnego roku.

2. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

3. Od kwot dotacji zwróconych po terminach określonych w ust. 1–2 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminów zwrotu określonych.

§ 7. 1. Dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości
– podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.
2. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, podlegają one zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
3. Dotacjami pobranymi w nadmiernej wysokości są dotacje otrzymane z budżetu jednostki samorządu terytorialnego w wysokości wyższej niż określona w odrębnych przepisach, umowie lub wyższej niż niezbędna na dofinansowanie lub finansowanie dotowanego zadania.
4. Zwrotowi do budżetu jednostki samorządu terytorialnego podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

§ 8. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, przez publiczne i niepubliczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego.

2. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Jedlnia-Letnisko na podstawie imiennego upoważnienia, po okazaniu tego upoważnienia.

3. Upoważnienie zawiera:

- oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego;
- określenie programu kontroli;
- datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

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

5. W uzasadnionych przypadkach termin upoważnienia do kontroli może zostać przedłużony.

6. 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.

7. Dyrektor jednostki lub organ prowadzący mają obowiązek:

- 1) udostępnienia kontrolującemu wszystkich dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli w związku z przekazaną dotacją;
- 2) udzielenia osobiście lub przez pracowników pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli;

3) zapewnienia warunków do przeprowadzenia kontroli.

8. Kontrolujący ma prawo sporządzania odpisów lub zestawień na podstawie dokumentacji przedłożonej do kontroli oraz jej kserokopii;

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

§ 10. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę 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 dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

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

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jedlnia-Letnisko.

§ 12. Traci moc uchwała Rady Gminy Jedlnia-Letnisko XXIV/150/2016 z 4 lipca 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania przez gminę dotacji dla publicznych i niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie gminy oraz trybu i zakresu kontroli ich wykorzystywania.

§ 13. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia tego ogłoszenia.


WÓJT
mgr Piotr Leśnowolski

WÓJT GMINY JEDLNIA-LETNISKO

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej narok

1. Nazwa i adres organu prowadzącego

.....
.....

2. Dane szkoły/przedszkola/placówki

a) nazwa

.....

b) typ i rodzaj szkoły/przedszkola/placówki, forma kształcenia

.....

c) realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki

Tak/Nie

d) adres i numer telefonu

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół/przedszkoli/placówek
niepublicznych, numer i data decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej

.....
.....

4. Numer rachunku bankowego dotowanej szkoły/przedszkola/placówki

.....

5. Planowana liczba uczniów/wychowanków wroku

w okresach:

styczeń-sierpień

wrzesień-grudzień

APLIKANT RADZOWSKI

Paweł Kaczmarek
API-KL/150011

w tym planowana liczba uczniów/wychowanków niepełnosprawnych:

w okresach:

styczeń-sierpień

wrzesień-grudzień

Zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie
uczniów/wychowanków

.....

.....

miejsowość i data

pieczętka imienna i podpis organu prowadzącego
lub dyr. szkoły/przedszkola/placówki


APLIKANT RADCOWSKI
Paweł Kozma
APL-KL-150011

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr /2018
Rady Gminy Jedlnia-Letnisko.
z dnia 2018 r.

URZĄD GMINY W JEDLNI-LETNISKU
REFERT EDUKACJI KULTURY SPORTU I ORGANIZACJI

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów/wychowanków
według stanu na pierwszy dzień miesiąca 20..... roku**

Lp.	Nazwa i adres szkoły	Liczba uczniów	w tym dla młodzieży	w tym niepełnosprawnych z podaniem rodzaju niepełnosprawności	liczba uczniów z poprzedniego m-ca która nie spełniła co najmniej 50% frekwencji x

x- dotyczy uczniów w szkołach niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki

Imienny wykaz uczniów z przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego lub klas „zerowych” z poza terenu gminy.

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres miejsca zamieszkania	Adres miejsca zamieszkania	Nazwa i adres gminy zamieszkania

.....
miejscowość i data pieczęć

.....
imienna i podpis organu prowadzącego lub
dyr. szkoły/przedszkola/placówki


APLIKANT RADOŃSKI
Piotr Kaczmarek
APL-KL-150011

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr /2018
Rady Gminy Jedlnia-Letnisko
z dnia lipca 2018 r.

URZĄD GMINY W JEDLNI-LETNISKU
REFERT EDUKACJI KULTURY SPORTU ORGANIZACJI

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Jedlnia-Letnisko za okres od dnia 1 stycznia 20.....r do dnia 31 grudnia 20.....r.

Lp.	Miesiąc	Liczba uczniów na którą przekazano dotację	Kwota dotacji przekazana w miesiącu sprawozdawczym	Wykorzystana dotacja	w tym: ----- Wynagrodzenia i pochodne	Pozostałe wydatki x
1.	styczeń			x	x	x
2.	luty			x	x	x
3.	marzec			x	x	x
	I kwartał			x	x	x
4.	kwiecień			x	x	x
5.	maj			x	x	x
6.	czerwiec			x	x	x
	II kwartał			x	x	x
7.	lipiec			x	x	x
8.	sierpień			x	x	x
9.	wrzesień			x	x	x
	III kwartał			x	x	x
10.	październik			x	x	x
11.	listopad			x	x	x
12.	grudzień			x	x	x
	IV kwartał			x	x	x
	Razem za rok					

Jedlnia-Letnisko, dnia

.....
Główny księgowy

.....
Dyrektor


APLIKANT RADCOWSKI

Paweł Kaczmarek
APL-KL/150011

UZASADNIENIE
DO PROJEKTU UCHWAŁY NR /2018
RADY GMINY JEDLNIA-LETNISKO
z dnia 2018 roku

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówek niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Jedlnia-Letnisko oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

W związku ze zmianą prawa oświatowego wprowadzonego ustawą z dnia 27 października 2017 r. na podstawie art. 38 ust.1 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania, uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia dotacji.

Przygotowany projekt uchwały jest konieczny, gdyż należy dostosować zasady udzielania dotacji dla niepublicznych placówek do obowiązującego w tym zakresie prawa. Podjęcie uchwały w przedmiotowej sprawie jest uzasadnione.

SEKRETARZ GMINY

mgr Emilia Komonowska

2018 r.

APLIKANT RADCOWSKI
Paweł Kaczmarek
APL-KL/150011

Uzasadnienie

do uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne w czasie przekraczającym podstawę programową

Z dniem 27 października 2017 r. weszła w życie ustawa o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203), która doprecyzowała przepisy związane z wychowaniem przedszkolnym, w szczególności z ustaleniem odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne. Zgodnie z nowelizacją opłata za każdą dodatkową godzinę pobytu dziecka w przedszkolu powyżej pięciu godzin bezpłatnych wynosi nie więcej niż 1 zł. Rada gminy może zwolnić z opłaty za pobyt dziecka powyżej pięciu godzin. Poprzednia uchwała w przedmiotowej sprawie- Uchwała Nr XXXVI/203/2013 z dnia 27 września 2013r. zniósła opłaty. Mając na uwadze potrzeby społeczne należy utrzymać powyższe i podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

SEKRETARZ GMINY

mgr Emilia Romanowska

Projekt

**Uchwała Nr/...../2018
Rady Gminy Jedlnia-Letnisko
z dnia 2018 r.**

**w sprawie zatwierdzenia planu pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy
Jedlnia-Letnisko na rok 2018**

Na podstawie art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.) oraz § 70 ust. 1 i § 89 ust. 1 Statutu Gminy Jedlnia-Letnisko uchwalonego Uchwałą Nr III/15/2002 Rady Gminy Jedlnia-Letnisko z dnia 13 grudnia 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Jedlnia-Letnisko (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2002 r., Nr 325, poz. 10185 z późn. zm.), Rada Gminy Jedlnia-Letnisko uchwala co następuje:

§ 1. Zatwierdza się plan pracy Komisji Rewizyjnej na 2018 rok stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY
Bożena Grad
dr Bożena Grad

Paweł Kuczmarski
APLIKANT RADZOWSKI
Paweł Kuczmarski
APL-KL-150011