

**UCHWAŁA NR XXIX/216/18
RADY MIEJSKIEJ CHELMŻY**

z dnia 8 lutego 2018 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form
wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania
i wykorzystania.**

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) uchwala się, co następuje:

**Rozdział 1.
Tryb udzielania dotacji**

§ 1. Wniosek o udzielenie dotacji dla niepublicznego przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego powinien zawierać następujące dane:

- 1) oznaczenie osoby prowadzącej, jej miejsce zamieszkania lub siedziby, numer telefonu, adres e-mail;
- 2) miejsce prowadzenia przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, numer telefonu, adres e-mail;
- 3) numer i data zaświadczenia wpisu do ewidencji;
- 4) nazwę i numer rachunku bankowego dotowanego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego;
- 5) planowaną liczbę uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, z podziałem na rodzaje niepełnosprawności;
- 6) planowaną liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka;
- 7) planowaną liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 2. 1. Osoba prowadząca przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub upoważniony przez tę osobę dyrektor składa do Burmistrza Miasta Chełmży, w terminie do dnia dziesiątego każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów przebywających w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego na podstawie wpisu do dziennika zajęć, według stanu na pierwszy dzień miesiąca.

2. Miesięczna informacja, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać następujące dane:

- 1) nazwę i adres przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) faktyczną liczbę uczniów;
- 3) faktyczną liczbę uczniów w przedszkolu, innej formy wychowania przedszkolnego z terenu innych gmin;
- 4) faktyczną liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju;
- 5) faktyczną liczbę uczniów niepełnosprawnych, z podziałem na rodzaj niepełnosprawności;
- 6) faktyczną liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych.

**Rozdział 2.
Termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji**

§ 3. 1. Osoba prowadząca przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, która otrzymała dotację jest zobowiązana przekazać Burmistrzowi Miasta Chełmży pisemne rozliczenie dotacji za okresy:

- 1) półroczny - w terminie do 20 dnia miesiąca po zakończeniu półrocza;
- 2) roczny - w terminie do 20 stycznia następnego roku.

2. Rozliczenie dotacji winno zawierać następujące dane:

- 1) nazwę i adres osoby prowadzącej;
- 2) dane z adresem siedziby i numerem telefonu przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego;
- 3) numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji;
- 4) kwota otrzymanej dotacji;

- 5) kwota wykorzystanej dotacji;
- 6) kwota niewykorzystanej dotacji;
- 7) informacja o wydatkach poniesionych z dotacji.

3. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 4. W przypadku likwidacji przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, osoba prowadząca przekazuje Burmistrzowi Miasta Chełmży rozliczenie udzielonej dotacji sporządzone zgodnie z §3 ust. 2 w terminie 30 dni od dnia przekazania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu likwidacji.

Rozdział 3.

Tryb przeprowadzania i kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

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

2. Postępowanie kontrolne prowadzą upoważnieni przez Burmistrza Miasta Chełmży pracownicy Urzędu Miasta w Chełmży, zwani dalej "kontrolującymi" w następującym zakresie:

- 1) prawidłowości pobrania dotacji, w tym w szczególności:
 - a) zaistnienia przesłanek określonych w art. 252 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych tj. pobrania dotacji w nienależnej lub nadmiernej wysokości,
 - b) spełniania przez podmiot dotowany wymogów formalnych uprawniających go do pobrania dotacji,
 - c) zgodności danych o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju i uczniów wykazanych w informacji miesięcznej, o której mowa w §3, z prowadzoną ewidencją i dokumentacją przebiegu nauczania;
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji, w tym w szczególności:
 - a) poniesienia wydatków ze środków pochodzących z dotacji zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w art. 35 ust. 1-4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
 - b) potwierdzenia poniesionych wydatków na podstawie dokumentów finansowych uwzględnionych w ewidencji rachunkowej.

3. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

5. O zamiarze przeprowadzenia kontroli kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot i osobę prowadzącą przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, zwanego dalej "kontrolowanym" telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego.

7. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków z dotacji, dotowana jednostka zobowiązana jest zamieścić opis: "Wydatek sfinansowany ze środków otrzymanych z dotacji z budżetu Gminy Miasto Chełmża, w kwocie.....zł, słownie.....zł. Dotyczy.....(nazwa dotowanej jednostki) oraz datę i podpis organu prowadzącego/osoby upoważnionej."

8. Dotowane niepubliczne przedszkole, niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowo-merytorycznych podlegających kontroli przez okres minimum 5 lat, licząc od końca roku, w którym była udzielona dotacja.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli.

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

3. Kontrolowany ma prawo zgłoszenia zastrzeżeń do treści protokołu, 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.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń do treści protokołu w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

§ 7.1. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz jego osoby prowadzącej, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Miasta Chełmży uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w §6 ust. 3.

3. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu, zawiadomić Burmistrza Miasta Chełmży o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XIX/144/17 z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2017 r., poz. 728).

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Chełmży.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Janusz Kalinowski

Uzasadnienie

do uchwały nr XXIX/216/18 Rady Miejskiej Chelmży z dnia 8 lutego 2018 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w drodze uchwały, ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji 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 wykorzystania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

W celu spełnienia nałożonego ustawowo obowiązku podjęcie uchwały jest zasadne.