

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM

z dnia 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Nowy Dwór Gdański jest organem rejestrującym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) w związku z art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2203), Rada Miejska w Nowym Dworze Gdańskim, uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Nowy Dwór Gdański jest organem rejestrującym 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, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć dotację udzieloną z budżetu Gminy Nowy Dwór Gdański dla placówki wychowania przedszkolnego, dla której Gmina Nowy Dwór Gdański jest organem rejestrującym,
- 2) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego, który jest organem uprawnionym do udzielania, rozliczania i kontroli dotacji udzielanych z budżetu Gminy Nowy Dwór Gdański,
- 3) organ prowadzący – należy przez to rozumieć organ prowadzący niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego,
- 4) rok bazowy – należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok na który udzielona jest dotacja.

§ 3. 1. Publicznym placówkom wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Nowy Dwór Gdański jest organem rejestrującym, dotacji udziela Burmistrz.

2. Niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego, dotacji udziela Burmistrz na wniosek złożony przez organ prowadzący w terminie do 30 września roku bazowego, zawierający informacje o planowanej liczbie:

- 1) dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym,
- 2) dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
- 3) uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 4) uczestników objętych kształceniem specjalnym.

§ 4. 1. Wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 2 zawiera odpowiednio informacje o:

- 1) organie prowadzącym i sposobie jego reprezentacji,
- 2) placówce wychowania przedszkolnego, której wniosek dotyczy, w tym dane adresowe jej siedziby, a także innych lokalizacji prowadzenia zadań oświatowych oraz sposobie jej reprezentacji,
- 3) planowanej liczbie dzieci, o której mowa w § 3 ust. 2 odpowiednio do zakresu zadań oświatowych realizowanych przez placówkę wychowania przedszkolnego, której wniosek dotyczy,
- 4) rachunku bankowym należącym do placówki wychowania przedszkolnego wskazanym do przekazywania dotacji udzielonej na jednostkę, której wniosek dotyczy.

2. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest pisemnie poinformować Burmistrza, o zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

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

§ 5. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danej placówki wychowania przedszkolnego jest informacja o liczbie dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i kształcenia specjalnego.

§ 6. 1. Do dnia 5-tego każdego miesiąca, organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego podaje informację odpowiednio do realizowanych zadań oświatowych o liczbie dzieci, o których mowa w § 5.

2. Informację, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju.

3. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego wraz z informacją, o której mowa w ust. 1 dodatkowo przekazuje informację o dzieciach, które w danym miesiącu uczęszczają do dotowanej placówki wychowania przedszkolnego, ale nie są mieszkańcami Gminy Nowy Dwór Gdański, a jednocześnie nie są dziećmi objętymi kształceniem specjalnym i nie są dziećmi realizującymi obowiązek przedszkolny.

4. Dodatkowa informacja, o której mowa w ust. 3, zawiera dane o miejscu zamieszkania dziecka ustalone na podstawie oświadczenia rodziców.

5. Burmistrz określa zarządzeniem wzory druków informacji, o których mowa w ust. 1 i 3.

§ 7. 1. Organ prowadzący sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji i przedstawia je Burmistrzowi w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Dane zawarte w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmują informacje zgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 35 z zastrzeżeniem art. 147 pkt 4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

3. Rozliczenie wykorzystania dotacji zawiera pełne zestawienie wydatków, o których mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych poniesionych z dotacji w roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie, w tym wydatki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, z podziałem na:

- 1) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń kadry pedagogicznej,
- 2) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi,
- 3) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora.

4. Zestawienie wydatków, o którym mowa w ust. 3 zawiera wykaz dowodów księgowych wszystkich wydatków składających się na sumę rozliczenia dotacji ogółem z przyporządkowaniem ich do poszczególnych kategorii wydatków wymienionych w art. 35 z zastrzeżeniem art. 147 pkt 4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z podaniem kwoty wydatku, w tym kwoty wydatku poniesionego z dotacji, daty zapłaty oraz numeru dowodu księgowego.

5. Wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione wydatki z tytułu udzielonej dotacji (faktury, rachunki, listy płac, itp.) muszą zawierać opis „Kwotę ... (należy podać wartość) sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Nowy Dwór Gdański na rok ...”.

6. W rozliczeniu uwzględnia się dokumenty finansowe z roku budżetowego, którego dotyczy udzielona dotacja.

7. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

8. Wzór rozliczenia dotacji, o której mowa w ust. 3 i 4, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

9. Burmistrz ma prawo żądać dodatkowych informacji i wyjaśnień do złożonych przez organ prowadzący rozliczeń dotacji.

§ 8. 1. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, na który udzielono dotacji, organ prowadzący tę jednostkę powiadamia Burmistrza o zakończeniu jej działalności i w terminie 20 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje mu rozliczenie dotacji otrzymanej w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.

2. W przypadkach określonym w ust. 1 do rozliczenia pobranej dotacji stosuje się odpowiednio zapisy § 7.

§ 9. 1. Burmistrz jest organem uprawnionym do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Nowy Dwór Gdański.

2. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza zwane dalej „kontrolerami”.
3. Burmistrz powiadamia pisemnie organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli w terminie nie później niż 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
4. Kontrola rozpoczyna się w chwili okazania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, które zawiera:
 - 1) imię i nazwisko osoby lub osób przeprowadzających kontrolę,
 - 2) nazwę kontrolowanej placówki wychowania przedszkolnego,
 - 3) zakres kontroli,
 - 4) przewidywany czas trwania kontroli.
5. Postępowanie kontrolne prowadzone jest w siedzibie podmiotu podlegającego kontroli w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanym podmiocie oraz w obecności pracowników tego podmiotu.
6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w miejscu kontroli, podmiot kontrolowany zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 5 w terminie uzgodnionym z kontrolującym, nie później jednak niż 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.
7. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym niezwłocznego przedstawienia żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.
8. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolerowi warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, organ prowadzący dostarcza żądane przez kontrolerów dokumenty na adres wskazany przez Burmistrza.
9. Kontroler może żądać wydania kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z dokumentem przedstawionym do kontroli oraz udzielenia wyjaśnień na piśmie.
10. Przebieg kontroli dokumentowany jest w protokole kontroli.
11. Po zakończeniu kontroli, protokół kontroli doręcza się osobie reprezentującej organ prowadzący lub innym osobom wskazanym we wniosku o udzielenie dotacji.
12. Jeżeli w wyniku kontroli zostanie stwierdzone nienależne pobranie dotacji, pobranie w nadmiernej wysokości lub wykorzystanie niezgodnie z przeznaczeniem zwrot dotacji następuje na zasadach regulowanych w odrębnych przepisach.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Dworu Gdańskiego.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Wojciech Krawczyk

Załącznik do Uchwały Nr

Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim

.....
Nazwa (pieczętka) organu prowadzącego

Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego

Urząd Miejski

ul. Wejhera 3,

82-100 Nowy Dwór Gdański

**Wniosek o udzielenie dotacji
z budżetu Gminy Nowy Dwór Gdański
na rok**

Podstawa prawna złożenia wniosku - art. 33 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz.2203)

I. Informacje o organie prowadzącym wnioskującym o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Nowy Dwór Gdański		
1.	Organ prowadzący osoba fizyczna/osoba prawna ¹⁾	
2.	Nazwa organu prowadzącego/imię i nazwisko osoby fizycznej	
3.	REGON ²⁾	
4.	NIP	
5.	Siedziba organu prowadzącego/adres zamieszkania osoby fizycznej	
6.	Wskazanie sposobu reprezentacji organu prowadzącego oraz dokumentu upoważniającego do reprezentowania organu prowadzącego ³⁾	
7.	Imię i nazwisko osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania organu prowadzącego	
8.	Telefon do kontaktu z organem prowadzącym	
9.	Adres poczty elektronicznej do kontaktu z organem prowadzącym	
II. Informacje o placówce wychowania przedszkolnego, dla której organ prowadzący występuje z wnioskiem o udzielenie dotacji		
1.	Nazwa placówki wychowania przedszkolnego	
2.	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencjinazwa zgodnie z nazwą nadaną ewidencji w danej JST..... prowadzonej przeznazwa JST.....	
3.	Siedziba - miejscowość, kod pocztowy, dane adresowe.	
4.	Inne lokalizacje prowadzenia zadań oświatowych na które będzie wykorzystana dotacja, której wniosek dotyczy - miejscowość, kod pocztowy, dane adresowe.	
5.	REGON jednostki oświatowej której dotyczy wniosek	
6.	NIP jednostki oświatowej której dotyczy wniosek	
7.	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby	

¹⁾ Wpisz właściwą formę.

²⁾ Tylko w przypadku osób prawnych.

³⁾ Do wniosku należy załączyć wskazany dokument rozstrzygający reprezentowanie organu prowadzącego.

	uprawnionej do kontaktowania się w sprawach dotyczących jednostki oświatowej		
8.	Telefon kontaktowy w sprawach dotyczących jednostki oświatowej		
9.	Adres poczty elektronicznej do korespondencji w sprawach dotyczących jednostki oświatowej		
III. Informacje o rachunku bankowym wskazanym do przekazywania i rozliczania dotacji dla placówki wychowania przedszkolnego wskazanej w punkcie II.			
1.	Nazwa banku		
	Numer rachunku bankowego należącego do placówki wychowania przedszkolnego, wskazanej w punkcie II lub zespołu jednostek oświatowych w skład których wchodzi jednostka oświatowa wskazana w punkcie II.		
IV. Informacje o planowanej liczbie dzieci, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestnikach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz objętych kształceniem specjalnym.			
w okresie od do		styczeń-sierpień	wrzesień-grudzień
1.	Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.		
2.	Planowana liczba dzieci w placówce wychowania przedszkolnego		
	w tym dzieci nie objęte kształceniem specjalnym		
	w tym dzieci objęte kształceniem specjalnym ⁴⁾	waga.... - dzieci waga... - dzieci waga... - dzieci	waga.... - dzieci waga... - dzieci waga... - dzieci
3.	Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
V. Informacje o osobie uprawnionej do składania miesięcznych informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych⁵⁾			
1.	Imię i nazwisko		
2.	Stanowisko służbowe/ pełniona funkcja w jednostce oświatowej, której wniosek dotyczy.		
3.	Informacja o dokumencie potwierdzającym uprawnienie do składania miesięcznych informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, dzieci, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.		

Załączniki:

1. Dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania organu prowadzącego.⁶⁾
2. Dokument potwierdzający uprawnienie do składania miesięcznych informacji o liczbie uczniów.⁷⁾

Pouczenie:

Zgodnie z § 4 ust.2 uchwały z dnia w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Nowy Dwór Gdański jest organem rejestrującym, organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest pisemnie poinformować Burmistrza o zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa w punkcie I,II,III i V, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

.....
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego

Data

⁴⁾ Wskaż odpowiednie symbole(wagi) przypisane kategoriom kształcenia specjalnego w placówkach wychowania przedszkolnego;

⁵⁾ Wypełnia się w przypadku, gdy miesięczne informacje nie będzie składała osoba reprezentująca organ prowadzący.

⁶⁾ W przypadku osób prawnych lub w przypadku osób fizycznych które reprezentuje osoba przez nich upoważniona.

⁷⁾ W przypadku, gdy do składania miesięcznej informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych została wyznaczona osoba inna niż uprawniona do reprezentacji organu prowadzącego.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim
z dnia 2018 r.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim

.....
Nazwa (pieczętka) organu prowadzącego

Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego

Urząd Miejskie, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański

Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu Gminy Nowy Dwór Gdański na rok

Nazwa i siedziba jednostki dotowanej

I. Ustalenie kwot pobranych dotacji do rozliczenia ich wykorzystania.

Zestawienie kwot dotacji pobranych w roku..... do rozliczenia		Kwota pobrana	Kwota zwrócona jako pobrana nienależnie/w nadmiernej wysokości	Kwota zwrócona jako niewykorzystana	Kwota do rozliczenia
1.	Na dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, z wyłączeniem wierszy 2-4				
2.	Na dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju				
3.	Na uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych				
4.	Na uczestników objętych kształceniem specjalnym				
Podsumowanie wiersz 1-4					

II. Zestawienie wydatków składających się na wykorzystanie dotacji pobranych w roku.....na:

L.p.	Rodzaj wydatków zgodnie z art. 35 z zastrzeżeniem art. 147 pkt 4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	Kwota wydatków

1.	Wydatki bieżące przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, w tym wydatki na:	
	1) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń kadry pedagogicznej	
	2) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi	
	3) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dyrektora	
2.	Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe	
3.	Wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy - o finansowaniu zadań oświatowych	
4.	Wydatki związane z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego oraz organizacją zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 z zastrzeżeniem art. 147 pkt 4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
Podsumowanie wiersz 1-2-3 (bez wydatków, o których mowa w wierszu 4)		
Podsumowanie wiersz 1 -4		

III. Szczegółowy opis poniesionych wydatków wymienionych w punkcie II w wierszach 1-3 (bez wydatków, o których mowa w wierszu 4)

Dotyczy wydatków poniesionych na realizację dotowanych zadań z wyłączeniem wydatków poniesionych na realizację kształcenia specjalnego i organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

Lp.	Przedmiot zakupu lub płatności	Nazwa i numer dowodu księgowego	Nazwa i numer dowodu zapłaty	Data dokonanej płatności	Kwota zobowiązania	Kwota zapłaty z dotacji
Wydatki bieżące przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń						
Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe						

Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych						
Wydatki bieżące inne niż określone w punktach 1-3, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych						

III. Szczegółowy opis poniesionych wydatków wymienionych w punkcie II w wierszu 4.

Dotyczy wydatków poniesionych na realizację kształcenia specjalnego i organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z uwzględnieniem zasad opisanych w art. 35 ust. 4 i 5 z zastrzeżeniem art. 147 pkt 4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

Lp.	Przedmiot zakupu lub płatności	Nazwa i numer dowodu księgowego	Nazwa i numer dowodu zapłaty	Data dokonanej płatności	Kwota zobowiązania	Kwota zapłaty z dotacji

.....
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego

Data

Uzasadnienie

Uchwała w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Nowy Dwór Gdański jest organem rejestrującym oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji stanowi wykonanie delegacji wynikającej z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), który nakłada na organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego obowiązek ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek oświatowych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania. Tryb udzielania i rozliczania dotacji winien uwzględniać w szczególności zakres danych, które winny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu wykorzystania dotacji, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji. W związku z wprowadzeniem nowych regulacji prawnych w zakresie finansowania zadań oświatowych, w tym w zakresie finansowania szkół i placówek publicznych i niepublicznych prowadzonych przez podmioty inne niż jednostka samorządu terytorialnego podjęcie uchwały jest zasadne.