

ZARZĄDZENIE NR W.0050.158.2023
WÓJTA GMINY GASZOWICE

z dnia 8 listopada 2023 r.

w sprawie konsultacji projektu uchwały w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Gaszowice, nie będących jednostkami budżetowymi, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) oraz w oparciu o uchwałę Rady Gminy Gaszowice Nr OG-BR.0007.7.39.2015 z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultacji z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

Wójt Gminy Gaszowice
zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Przedmiotem konsultacji jest projekt uchwały w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Gaszowice, nie będących jednostkami budżetowymi, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

2. Konsultacje prowadzone są w dniach od 09.11.2023 r. do 13.11.2023 r.

3. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konsultacjach są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

4. Wszelkie uwagi i opinie do projektu uchwały można zgłaszać:

- a) w formie pisemnej na adres: Urząd Gminy Gaszowice ul. Rydułtowska 2, 44-293 Gaszowice lub Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Gaszowicach ul. Rydułtowska 2, 44-293 Gaszowice,
- b) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: ug@gaszowice.pl,
- c) za pośrednictwem faksu na nr tel.: 32 4327141.

5. Za udzielanie wszelkich wyjaśnień oraz przyjmowanie uwag i opinii odpowiada dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych - Magdalena Bywalec tel.: 32 4327160.

6. Wyniki konsultacji zostaną ogłoszone w terminie 2 dni od dnia ich zakończenia poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Gminy – www.gaszowice.pl.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Projekt

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY GASZOWICE**

z dnia 2023 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Gaszowice, nie będących jednostkami budżetowymi, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1400 z późn. zm.)

**na wniosek Wójta Gminy Gaszowice
Rada Gminy Gaszowice
uchwała, co następuje:**

§ 1. Niniejsza uchwała reguluje:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Gaszowice dla niepublicznych przedszkoli zakładanych i prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne na terenie Gminy Gaszowice, uwzględniając w szczególności, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania;
- 2) termin i sposób rozliczania wykorzystanej dotacji;
- 3) tryb i zakres przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1400 z późn. zm.);
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Gaszowice;
- 3) podmiocie dotowanym – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony w § 1 pkt 1;
- 4) osobie prowadzącej podmiot dotowany – należy przez to rozumieć inne niż Gmina Gaszowice osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Gminy Gaszowice niepubliczne jednostki określone w § 1 pkt 1;
- 5) uczniu/dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka, uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych a także dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w podmiotach wymienionych w § 1 pkt 1.

§ 3. 1. Osoba prowadząca podmiot dotowany składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji, do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, który zawiera:

- 1) nazwę i adres podmiotu dotowanego;
- 2) nazwę i adres osoby prowadzącej podmiot dotowany;
- 3) numer NIP osoby prowadzącej podmiot dotowany;
- 4) numer REGON podmiotu dotowanego;

- 5) typ i rodzaj podmiotu dotowanego;
- 6) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie podmiotu dotowanego do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 7) planowaną liczbę uczniów;
- 8) nazwę i numer rachunku bankowego podmiotu dotowanego, na który ma być przekazywana dotacja.

Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Gminy określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązana jest do składania w Urzędzie Gminy w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, informacji o aktualnej na pierwszy dzień roboczy każdego miesiąca liczbie uczniów.

2. Wzór informacji, o której mowa w ust.1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Kwoty dotacji dla podmiotu są przekazywane w wysokości odpowiadającej faktycznej liczbie uczniów, wykazanej przez osobę prowadzącą w informacji, o której mowa w § 4.

§ 6. 1. Osoba prowadząca podmiot dotowany przedstawia Wójtowi Gminy roczne rozliczenie przekazanej dotacji do dnia 10 stycznia następnego roku.

2. Rozliczenie z otrzymanej dotacji powinno zawierać zestawienie wydatków podmiotu dotowanego, zgodnie z art. 35 ustawy.

3. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji na wydatki podmiotu dotowanego określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

4. W przypadku zakończenia działalności w zakresie prowadzenia podmiotu dotowanego lub utracenia prawa do otrzymywania dotacji, osoba prowadząca podmiot dotowany dokonuje zwrotu dotacji na rachunek Urzędu Gminy Gaszowice, w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu zakończenia działalności, bądź otrzymuje ewentualną dopłatę do dotacji za rok poprzedni na wskazany przez siebie rachunek.

5. Gmina ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

6. Osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków finansowanych z budżetu gminy.

7. Na dokumentach finansowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych sfinansowanych ze środków dotacji z budżetu gminy należy zamieścić :

1) opis : ” Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Gaszowice w roku w kwocie zł , ,, Wydatek związany z realizacją kształcenia specjalnego sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Gaszowice w roku w kwocie zł ,, – dla wydatków sfinansowanych z dotacji , o której mowa w art. 35 ust. 4 ustawy,

2) opis przeznaczenia wydatku,

3) pieczęci i podpisu osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej osobę prowadzącą.

8. Osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązana jest do przechowywania dokumentów finansowo-księgowych stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanych dotacji, przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym została udzielona dotacja.

§ 7. Organowi udzielającemu dotację przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji na zasadach określonych w art. 36 ustawy na podstawie dokumentacji księgowo-finansowej.

§ 8. 1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Gaszowice.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 3) nazwę i adres kontrolowanego,
- 4) określenie zakresu kontroli,

- 5) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
- 6) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli upoważniony pracownik zawiadamia osobę prowadzącą podmiot dotowany nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem kontroli.

§ 9. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący, a drugi kontrolowany.

2. Protokół kontroli powinien zawierać :

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu i jego adres,
- 2) wskazanie osoby prowadzącej,
- 3) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwiska osób reprezentujących kontrolowany podmiot,
- 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 (dokumentach i ich kopiach), stanowiących dowody do ustaleń pokontrolnych,
- 11) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot,
- 12) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby odpowiedzialnej w placówce za finanse.

3. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni do dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w razie stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

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

6. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni zapis w protokole.

7. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt Gminy Gaszowice kieruje zalecenia pokontrolne w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

9. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela się w terminie 30 dni od dnia otrzymania.

§ 10. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270).

§ 11. Traci moc uchwała Nr OG-BR.0007.41.250.2018 Rady Gminy Gaszowice z dnia 28 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie gminy Gaszowice, niebędących jednostkami budżetowymi, a także trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gaszowice.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Część II

DANE PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO***

Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji przedszkoli niepublicznych:

Nazwa przedszkola:

Adres przedszkola:

Kod pocztowy	Miejscowość		
Ulica	Nr domu	Nr lokalu	

REGON	NIP
-------	-----

Kontakt***:

tel. stacjonarny:

tel. komórkowy:

adres e-mail:

Część III

DANE O PLANOWANEJ LICZBIE DZIECI W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM, KTÓRE UKOŃCZYŁY 2 LATA I 6 MIESIĘCY ŻYCIA***

Planowana liczba dzieci ogółem: , w tej liczbie:

1. liczba dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Gaszowice:

Liczba dzieci	realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego	z orzeczeniem o niepełnosprawności		uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych	objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
		rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego	liczba dzieci		
		Razem:			

2. liczba dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i niebędących mieszkańcami Gminy Gaszowice:

.....
Czytelny podpis (pieczętka) składającego wniosek

Gaszowice,

Pouczenie:

- 1) *Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji.*
- 2) *W przypadku zmian danych dotyczących w szczególności: adresu organu prowadzącego, nr konta bankowego, nr telefonów, adresu e - mail podanych we wniosku, należy pisemnie poinformować o zmianach Wójta Gminy Gaszowice.*

** Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych oraz osób prawnych prowadzących na terenie Gminy Gaszowice przedszkola niepubliczne.*

Podstawa prawna: ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2023 r. poz.1400)

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

Miejsce złożenia wniosku: Urząd Gminy Gaszowice .

**** zaznaczyć :** *właściwe*

*****wypełnić właściwe**

4. Informacja o zmianie rachunku bankowego:****

Nowy numer rachunku bankowego przedszkola niepublicznego, na który ma być przekazywana dotacja:																			
.....																			
(nazwa banku)																			

.....
Czytelny podpis,
pieczętka składającego informację miesięczną

Gaszowice,

*DOTYCZY: dotacji udzielanej z budżetu Gminy Gaszowice niepublicznym przedszkolom, nie będącym przedszkolami specjalnymi, nie będącym jednostkami budżetowymi, prowadzonym przez osoby prawne bądź fizyczne.

Termin składania informacji: **do 5 dnia danego miesiąca.**

**dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

***dzieci posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

****wypełnić w przypadku zmiany numeru rachun

.....
Pieczęć placówki

Gaszowice, dnia.....

**ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI OTRZYMANEJ PRZEZ NIEPUBLICZNE
PRZEDSZKOLE Z BUDŻETU GMINY GASZOWICE
W ROKU**

1. Nazwa i adres przedszkola niepublicznego

.....

2. Rozliczenie liczby uczniów na których przekazano dotację

Miesiąc	Liczba dzieci ogółem	W tym liczba dzieci niepełnosprawnych	W tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka	W tym liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				

3. Zbiorcze rozliczenie otrzymanej dotacji na uczniów nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Kwota dotacji otrzymanej	
2.	Kwota dotacji wykorzystanej (nie wyższa niż kwota dotacji z poz.1.)	
3.	Kwota niewykorzystanej dotacji podlegającej zwrotowi (1-2)	

- 1) Wykorzystanie dotacji (w rozbiću na rodzaje wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji)

Lp.	Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
I	Wydatki bieżące	
1.	Wynagrodzenia	
	a) Wynagrodzenia netto dyrektora	
	b) Wynagrodzenie netto nauczycieli	
	c) Wynagrodzenie netto pozostałych pracowników	
2.	Pochodne od wynagrodzeń	

	a) ZUS	
	b) Urząd skarbowy	
3.	Wydatki eksploatacyjne w tym zakup energii, woda itp.	
4.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
5.	Pozostałe wydatki niestanowiące wydatków inwestycyjnych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki w tym profilaktyki społecznej	
II	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
	RAZEM	

2) Zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji

I Wydatki bieżące

Poz. 1-a) Wynagrodzenie netto dyrektora placówki

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. lista płac)	Data dokonania wydatku(zapłaty) chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji
			SUMA	

Poz. 1-b) Wynagrodzenie netto nauczycieli

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. lista płac)	Data dokonania wydatku (zapłaty) chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji
			SUMA	

Poz. 1-c) Wynagrodzenie netto pozostałych pracowników

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. lista płac)	Data dokonania wydatku(zapłaty) chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji
			SUMA	

Poz. 2-a) Pochodne od wynagrodzeń ZUS

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. lista płac)	Data dokonania wydatku (zapłaty) chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji
			SUMA	

Poz.2-b) Pochodne od wynagrodzeń Urząd Skarbowy

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. lista płac)	Data dokonania wydatku (zapłaty) chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji
			SUMA	

Poz. 3 Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii, wody, itp

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji
			SUMA	

Poz. 4 Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji
			SUMA	

Poz. 5 Pozostałe wydatki niestanowiące wydatków inwestycyjnych przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania, opieki w tym profilaktyki społecznej

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji
			SUMA	
			Razem suma wydatków bieżących	

II – Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art.35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji
			SUMA	

Suma wydatków sfinansowanych z dotacji (I+II)	
--	--

.....
Czytelny podpis,
pieczętka składającego informację miesięczną

Gaszowice,