

Uchwała Nr LIII / 509 / 2018
Rady Miasta Ząbki
z dnia 30 stycznia 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Ząbki dla placówek wychowania przedszkolnego oraz szkół

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

§ 1

Uchwała określa:

- 1) tryb udzielania z budżetu Miasta Ząbki i rozliczania dotacji o których mowa w art. 15-21, art. 25 i art. 26 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, zwanych dalej „dotacjami”;
- 2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w art. 34 ust 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2

Dotacji udziela Burmistrz Miasta Ząbki na wniosek złożony przez organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, zwany dalej „organem prowadzącym”, zawierający informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w terminie określonym w art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, zwanej dalej „ustawą”.

§3

1.Wniosek o udzielenie dotacji zawiera dane o:

- 1) organie prowadzącym i sposobie jego reprezentacji;
- 2) placówce wychowania przedszkolnego lub szkole, których wniosek dotyczy, w tym dane adresowe ich siedziby, a także innych lokalizacji prowadzenia zadań oświatowych oraz sposobie reprezentacji odpowiednio placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły;
- 3) planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków i uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych odpowiednio do zakresu zadań oświatowych realizowanych przez placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, której wniosek dotyczy;
- 4) rachunku bankowym należącym do placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły, wskazanym do przekazywania dotacji.

2.Organ prowadzący obowiązany jest pisemnie poinformować Burmistrza Miasta Ząbki o zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

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

§ 4

1. Dotacja jest przekazywana na rachunek bankowy placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły.
2. Organ prowadzący składa w Urzędzie Miasta Ząbki, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, informację o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, przy czym prowadzący szkołę składa tę informację za okres od czerwca do sierpnia w terminie do dnia 5-go czerwca, odrębnie za każdy miesiąc tego okresu.
3. Informację, o której w ust. 2, sporządza się w formie wydruku z systemu teleinformatycznego udostępnionego przez Miasto Ząbki, zwanego dalej „systemem teleinformatycznym”, na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju, dotyczącej miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na ten miesiąc.
4. Wzór informacji o liczbie uczniów placówki wychowania przedszkolnego stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.
5. Wzór informacji o liczbie uczniów szkoły niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej oraz o liczbie uczniów szkoły publicznej stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

§ 5

Organ prowadzący jest obowiązany do:

- 1) wprowadzenia do systemu teleinformatycznego, danych określonych we wniosku o udzielenie dotacji;
- 2) wprowadzania, do systemu teleinformatycznego, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, danych określonych w informacji, o której mowa w § 4 ust. 2, w tym danych organu prowadzącego placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę;
- 3) sporządzania, w systemie teleinformatycznym, rozliczenia rocznego z wykorzystania otrzymanej dotacji, o którym mowa w § 6;
- 4) przekazania w formie wydruku do Urzędu Miasta Ząbki, w przypadku uczęszczania do placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły uczniów niepełnosprawnych, kserokopii orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
- 5) przekazania do Urzędu Miasta Ząbki, w przypadku uczęszczania do placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły uczniów posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kserokopii tych opinii.

§ 6

1. Organ prowadzący sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji i przedstawia je Burmistrzowi Miasta Ząbki, w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.
2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły.
3. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje pełne zestawienie wydatków i zakupów poniesionych z dotacji w roku budżetowym, zgodnie ze wzorem rozliczenia, stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały.
4. W razie wątpliwości co do kompletności lub rzetelności rozliczenia dotacji, Burmistrz Miasta Ząbki może żądać dodatkowych informacji i wyjaśnień od organu prowadzącego.

§ 7

1. W przypadku gdy jednostka otrzymująca dotację kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący zawiadamia Burmistrza Miasta Ząbki o zakończeniu działalności jednostki i w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnim roku działalności.
2. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, w którym została udzielona dotacja organ prowadzący przekazał ją do prowadzenia innemu organowi, w terminie 30 dni od dnia jej przekazania zawiadamia o tym Burmistrza Miasta Ząbki i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania prowadzenia tej jednostki innemu organowi.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2, do rozliczenia dotacji stosuje się odpowiednio przepisy § 6.

§ 8

1. Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji odnosi się do ustalenia, czy:
 - 1) dotacja została pobrana należnie;
 - 2) dotacja została pobrana w należnej wysokości;
 - 3) dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.
2. Kontrola prawidłowości pobrania dotacji obejmuje weryfikację danych podanych we wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz danych podanych w miesięcznych informacjach, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3.
3. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje weryfikację wydatków i zakupów poniesionych z dotacji i ustalenie, czy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy, a także rzetelność dokumentacji identyfikującej poniesione wydatki i zakupy.

§ 9

1. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta Ząbki, zwane dalej „kontrolerami”.
2. Kontrolerzy powiadamiają organ prowadzący o zamiarze przeprowadzenia kontroli najpóźniej w terminie 7 przed dniem rozpoczęcia kontroli.
3. Burmistrz Miasta Ząbki może zlecić kontrolę w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, jeśli czynności kontrolne są niezbędne dla zabezpieczenia dowodów stanowiących podstawę oceny pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości.
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 lub szkoły;
 - 3) program kontroli;
 - 4) przewidywany czas trwania kontroli.
5. Organ prowadzący jest obowiązany do zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień, oraz – w miarę możliwości - udostępnienia oddzielnego pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.
6. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, organ prowadzący dostarcza żądane przez kontrolerów dokumenty na adres wskazany przez Burmistrza Miasta Ząbki.

7. Kontrolerzy mogą żądać wydania kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z dokumentem przedstawionym do kontroli oraz udzielenia wyjaśnień na piśmie.
8. Przebieg kontroli dokumentowany jest w protokole kontroli, opisującym ustalony przez kontrolerów stan faktyczny, na podstawie którego sporządzane jest wystąpienie pokontrolne.
9. Po zakończeniu kontroli, protokół kontroli doręcza się osobie reprezentującej organ prowadzący, a jego kopię - osobie kierującej kontrolowaną placówką wychowania przedszkolnego lub szkołą.
10. Organ prowadzący, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, ma prawo zgłosić do Burmistrza Miasta Ząbki pisemne zastrzeżenia, dotyczące zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym.
11. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10, Burmistrz Miasta Ząbki powiadamia organ prowadzący, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

§ 10

1. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli, w terminie 30 dni od dnia doręczenia protokołu, a w przypadku zgłoszenia przez organ prowadzący zastrzeżeń do ustaleń stanu faktycznego w protokole kontroli - w terminie 30 dni od dnia doręczenia odpowiedzi Burmistrza Miasta Ząbki na zgłoszone zastrzeżenia, do organu prowadzącego kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne.
2. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji odnoszącą się do ustaleń, o których mowa w § 8, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie prowadzonej dokumentacji pobrania i wykorzystania dotacji - także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia.
3. Wystąpienie pokontrolne może określać stwierdzone nieprawidłowości w pobraniu i wykorzystaniu dotacji oraz zawierać wyliczenie dotacji pobranej nienależnie, w nadmiernej wysokości albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Od wystąpienia pokontrolnego, w terminie 7 dni od jego otrzymania, organ prowadzący ma prawo zgłosić do Burmistrza Miasta Ząbki umotywowane zastrzeżenia do zawartych w nim uwag i wniosków.
5. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, Burmistrz Miasta Ząbki, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń, powiadamia organ prowadzący ; powiadomienie to kończy postępowanie kontrolne.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ząbki

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego¹.

¹ Niniejsza uchwała była poprzedzona:

- 1) uchwałą Nr XI/107/2015 Rady Miasta Ząbki z dnia 28 lipca 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów oraz osób prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 7013 oraz z 2016 r. poz. 11923);
- 2) uchwałą Nr XI/108/2015 Rady Miasta Ząbki z dnia 28 lipca 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne nie będące jednostką samorządu terytorialnego oraz dla osób prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania tych dotacji (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 7014 oraz z 2016 r. poz. 11924).