

Projekt Nr

z dnia

Zatwierdzony przez Wójta Gminy.....

UCHWAŁA NR
RADY GMINY SIENNO

z dnia 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania, terminu i sposobu rozliczania dotacji oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania, terminu i sposobu wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Sienno dla niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) **uchwała się, co następuje:**

§ 1. Ustala tryb udzielania, termin i sposób rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania, termin i sposób wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Sienno dla niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, w tym zakres danych które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także wzór informacji o liczbie uczniów oraz termin jej przekazywania.

§ 2. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, złożony do Wójta Gminy nie później niż do dnia 30 września roku bazowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

2. Organ prowadzący niepubliczne: szkołę, przedszkola, oddział przedszkolny w szkole podstawowej oraz inną formę wychowania przedszkolnego lub osoba upoważniona przez ten organ składa do Wójta Gminy informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z tym że za miesiąc grudzień do dnia 5 grudnia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

3. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 2, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej szkole, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego na dany miesiąc.

4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wskazany przez organ prowadzący niepubliczne: szkołę, przedszkola, oddział przedszkolny w szkole podstawowej oraz inną formę wychowania przedszkolnego we wniosku o udzielenie dotacji. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący niepubliczne: szkołę, przedszkola, oddział przedszkolny w szkole podstawowej oraz inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest powiadomić Wójta Gminy stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 3. 1. Organ prowadzący niepubliczne: szkołę, przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej lub inną formę wychowania przedszkolnego sporządza rozliczenie przekazanej dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

2. Rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 1 składa się do Wójta Gminy w terminach:

- 1) do dnia 20 stycznia roku następnego po roku budżetowym - roczne;
- 2) do 20 dni od dnia zakończenia działalności w sytuacji, gdy działalności zakończono w trakcie roku budżetowego;
3. Gmina Sienno ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń.

4. Dotacje niewykorzystane w części lub całości, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub pobrane nienależnie podlegają zwrotowi do budżetu gminy na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 4. 1. Gminie Sienno przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne imienne upoważnienie wydane przez Wójta Gminy. W upoważnieniu wskazany jest w szczególności: kontrolowany podmiot, okres objęty kontrolą, a także termin kontroli.

3. Kontrolujący jest obowiązany powiadomić organ prowadzący o planowanym terminie kontroli, co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

4. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany.

5. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

6. 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 od dnia otrzymania protokołu kontroli.

7. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8, 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.

8. 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.

9. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, kontrolujący czyni o tym zapis w protokole.

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

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy .

§ 6. 1. Uchwała podlega ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia

Przewodniczący Rady Gminy Sienno:
R. Markiewicz