

**UCHWAŁA NR LXI/473/2018
RADY MIEJSKIEJ W KŁODZKU**

z dnia 15 listopada 2018 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania oraz kontroli prawidłowości pobrania
i wykorzystania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego
prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego na terenie
Gminy Miejskiej Kłodzko.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, ze zm.) oraz art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 ze zm.), Rada Miejska w Kłodzku uchwała, co następuje:

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym przedszkolom, innym formom wychowania przedszkolnego oraz szkołom mającym siedzibę na terenie Gminy Miejskiej Kłodzko, prowadzonym przez osoby prawne lub fizyczne, a także tryb kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203.);
- 2) **Ustawie – Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996)
- 3) **Uczniu** - należy przez to rozumieć ucznia szkoły lub dziecko realizujące wychowanie przedszkolne w przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego;
- 4) **Uczniu niepełnosprawnym** – należy przez to rozumieć ucznia objętego kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego na podstawie art. 127 ust. 10 ustawy – Prawo oświatowe ze względu na niepełnosprawność;
- 5) **Dziecku objętym wczesnym wspomaganie rozwoju** - należy przez to rozumieć dziecko objęte opieką zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydanej zgodnie z art. 127 ust. 10 ustawy – Prawo oświatowe;
- 6) **Uczestniku zajęć rewalidacyjno-wychowawczych** - należy przez to rozumieć ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim posiadającego orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydanego zgodnie z art. 127 ust. 10 ustawy – Prawo oświatowe;
- 7) **Jednostce dotowanej** - należy przez to rozumieć niepubliczną szkołę, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, na której prowadzenie przekazywana jest dotacja z budżetu Gminy Miejskiej Kłodzko;
- 8) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć osoby prawne lub fizyczne prowadzące na terenie Gminy Miejskiej Kłodzko jednostki dotowane;
- 9) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kłodzko;
- 10) **Burmistrz** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kłodzka.
- 11) **Systemie teleinformatycznym** – należy przez to rozumieć system elektroniczny służący do obsługi udzielania, rozliczania i kontroli udzielanej dotacji, administrowany przez Urząd Miasta w Kłodzku, wskazany na stronie internetowej: www.um.bip.klodzko.pl, udostępniony jednostkom dotowanym, w tym służący do rejestracji danych dotyczących liczby uczniów, danych osobowych uczniów w związku z udzielaniem i rozliczaniem wykorzystania dotacji, danych finansowych dotyczących rozliczenia dotacji.

Rozdział 2.

Tryb udzielania dotacji

§ 3. 1. Podstawą przyznania dotacji, w tym również dotacji, o których mowa w art. 15 i art. 30 ustawy, jest wniosek organu prowadzącego skierowany do Burmistrza poprzez system teleinformatyczny oraz w formie dokumentu wygenerowanego z ww. systemu podpisanego przez organ prowadzący, w terminie nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, odrębnie dla każdej jednostki dotowanej, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Wniosek o udzielenie dotacji musi zawierać:

- 1) nazwę oraz adres organu prowadzącego jednostkę dotowaną;
- 2) nazwę, adres oraz REGON jednostki dotowanej;
- 3) nazwę i numer rachunku bankowego jednostki dotowanej właściwy do przekazania należnej dotacji oraz wskazanie posiadacza rachunku bankowego jednostki dotowanej;
- 4) informację o planowanej liczbie uczniów, w tym o planowanej liczbie uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z podziałem na poszczególne rodzaje niepełnosprawności, uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a także w przypadku przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego o planowanej liczbie uczniów niebędących mieszkańcami Gminy.

3. Obowiązek złożenia wniosku o udzielenie dotacji dotyczy zarówno jednostek już dotowanych, jak i jednostek występujących po raz pierwszy o przyznanie dotacji.

4. Obowiązku, o którym mowa w ust. 1 nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

5. Dotacja dla jednostek dotowanych, jest ustalana i wypłacana w poszczególnych miesiącach w przeliczeniu na każdego ucznia, dziecka objętego wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wykazanego w informacji o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, składanej przez organy prowadzące w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z tym że za miesiąc grudzień w terminie do 5 dnia grudnia.

6. Informacje o faktycznej liczbie uczniów, o których mowa w ust. 5, organ prowadzący sporządza na podstawie danych osobowych uczniów zarejestrowanych w systemie teleinformatycznym i przekazuje dotującemu w formie dokumentu wygenerowanego z ww. systemu podpisanego przez organ prowadzący.

7. Dane w informacji o faktycznej liczbie uczniów, o której mowa w ust. 5, muszą być zgodne z danymi wykazanymi w dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju, według danych na pierwszy dzień miesiąca, którego dotyczy informacja.

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w informacjach przekazanych w trybie określonym w ust. 5, organ prowadzący zobowiązany jest do przedstawienia organowi dotującemu korekty informacji – w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym oraz w formie wydruku z ww. systemu podpisanego przez organ prowadzący.

Rozdział 3.

Tryb rozliczania dotacji

§ 4. 1. Organ prowadzący jest zobowiązany sporządzić odrębnie dla każdej jednostki dotowanej roczne rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, musi zawierać:

- 1) nazwę oraz adres organu prowadzącego jednostkę dotowaną;
- 2) nazwę oraz adres jednostki dotowanej;
- 3) informację o otrzymanej kwocie dotacji w okresie sprawozdawczym, w tym o kwocie dotacji otrzymanej na kształcenie specjalne;
- 4) informację o wykorzystanej kwocie dotacji w okresie sprawozdawczym, w tym o kwocie dotacji wykorzystanej na kształcenie specjalne;

5) informację o kwocie niewykorzystanej dotacji podlegającej zwrotowi;

6) zestawienie wydatków bieżących finansowanych z dotacji w okresie sprawozdawczym w podziale na poszczególne rodzaje wydatków wskazanych w art. 35 ustawy.

3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza w systemie teleinformatycznym oraz przekazuje w formie dokumentu wygenerowanego z ww. systemu podpisanego przez organ prowadzący, w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 8.

4. Otrzymałą dotację jednostka dotowana jest zobowiązana wykorzystać do 31 grudnia danego roku budżetowego lub zwrócić niewykorzystaną w tym terminie część dotacji do dnia 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

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

6. Organ prowadzący jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację poszczególnych wydatków bieżących jednostki dotowanej finansowanych z dotacji.

7. Dotacje udzielone z budżetu Gminy w części lub w całości pobrane nienależnie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystane na cele inne niż określone w art. 35 ust. 1 ustawy, podlegają zwrotowi do budżetu Gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminach i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077).

8. W przypadku gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący powiadamia o tym Burmistrza i w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności przekazuje Burmistrzowi rozliczenie dotacji otrzymanej w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.

9. W przypadku gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja organ prowadzący jednostkę dotowaną przekazał ją do prowadzenia innemu podmiotowi, powiadamia Burmistrza o zaistniałej zmianie i w terminie 15 dni od przekazania jednostki przekazuje Burmistrzowi rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania prowadzenia tej jednostki innemu podmiotowi.

Rozdział 4.

Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 5. 1 Burmistrz jest organem uprawnionym do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy.

2. Do przeprowadzenia kontroli uprawnione są osoby na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza, które zawiera:

- 1) oznaczenie organu,
- 2) numer, datę i miejsce wystawienia,
- 3) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
- 4) imię i nazwisko kontrolującego,
- 5) wskazanie nazwy kontrolowanej jednostki dotowanej i organu prowadzącego,
- 6) określenie zakresu kontroli,
- 7) termin rozpoczęcia kontroli,
- 8) podpis osoby udzielającej upoważnienia.

3. Organ uprawniony do kontroli pisemnie zawiadamia organ prowadzący o zamiarze przeprowadzenia kontroli i zwraca się o udostępnienie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania w okresie objętym kontrolą, co najmniej 14 dni przed terminem kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanej jednostki dotowanej lub w przypadku zakończenia jej działalności - w siedzibie kontrolującego.

5. Kontrolowany w ramach kontroli ma obowiązek:

- 1) zapewnić warunki do sprawnego przeprowadzenia kontroli;

2) przedstawić na żądanie kontrolującego dokumenty niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia i zakończenia postępowania kontrolnego, a w szczególności dokumenty organizacyjne, finansowe oraz dotyczące przebiegu nauczania, a także umożliwić sporządzanie kopii, odpisów i wyciągów z tych dokumentów;

3) udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

6. Kontrolujący ma prawo utrwalenia stanu faktycznego oraz przebiegu kontroli za pomocą fotografii lub innych nośników informacji, przeprowadzenia oględzin obiektu, składników majątkowych, żądania wyjaśnień od pracowników kontrolowanego oraz korzystania z pomocy biegłych.

7. Z przeprowadzonej kontroli w terminie 7 dni od zakończenia czynności kontrolnych sporządzą się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisuje kontrolujący oraz kontrolowany.

8. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

9. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8, kontrolujący dokonuje ich analizy, w razie potrzeby podejmuje dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia ich zasadności zmienia protokół kontroli.

10. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu.

11. W terminie 3 dni od otrzymania stanowiska kontrolującego, o którym mowa w ust. 10, lub zmienionego protokołu kontroli, o którym mowa w ust. 9, kontrolowany podpisuje protokół kontroli.

12. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie o przyczynach tej odmowy.

13. Informację o odmowie podpisania kontrolujący zamieszcza w końcowej części protokołu, a złożone wyjaśnienie odmowy stanowi załącznik do protokołu kontroli.

14. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do jego podpisania przez kontrolującego i realizacji ustaleń pokontrolnych.

15. Po zakończeniu kontroli Burmistrz doręcza organowi prowadzącemu wystąpienie pokontrolne, w którym zawarta jest ocena kontrolowanego zakresu, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - zalecenia w sprawie ich usunięcia.

16. Organ prowadzący, któremu zostało doręczone wystąpienie pokontrolne jest obowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować na piśmie Burmistrza o sposobie wykonania zaleceń.

Rozdział 5. Przepisy końcowe

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kłodzka.

§ 7. 1. Traci moc uchwała Nr L/371/2017 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania oraz kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego na terenie Gminy Miejskiej Kłodzko, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Do rozliczenia dotacji za rok 2018 stosuje się przepisy i wzór ustalony w uchwale, o której mowa w ust. 1.

§ 8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 9. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019 r., z zastrzeżeniem § 7 ust. 2.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Kłodzku

Tomasz Żabski

UZASADNIENIE

Podjęcie niniejszej uchwały wynika z konieczności uregulowania zapisami prawa miejscowego procedur związanych z wprowadzeniem nowego narzędzia do obsługi procesu dotowania placówek niepublicznych, tj. systemu teleinformatycznego. Do wykorzystania ww. systemu organ dotujący jest uprawniony zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203). Narzędzie to wspomaga cały proces dotowania, służy do gromadzenia i przetwarzania danych osobowych dzieci, elektronicznego zbierania wniosków o dotacje, miesięcznych informacji o liczbie uczniów i ich danych osobowych, naliczania i przekazywania dotacji, zbierania sprawozdań z wykorzystania dotacji. Wdrażany system teleinformatyczny zapewnia przejrzystość informacji dla organu dotującego oraz dla jednostek dotowanych - zarówno w bieżącym procesie dotowania i otrzymywania dotacji, jak i na etapie jej rozliczania, w tym wypełnienia wchodzącego w życie obowiązku przedstawienia wydatków poniesionych na kształcenie specjalne. Ponadto niniejsza uchwała zawiera uaktualniony wykaz typów jednostek dotowanych przez gminę.