**UCHWAŁA Nr L/309/2018**

**RADY GMINY JEDLNIA-LETNISKO**

**z dnia 12 lutego 2018r.**

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie gminy Jedlnia-Letnisko przez osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne, a także trybu przeprowadzania 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), Rada Gminy Jedlnia-Letnisko uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Jedlnia-Letnisko przez osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne.

§ 2.1. Organy prowadzące niepubliczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego składają do Wójta Gminy Jedlnia-Letnisko odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego przez siebie podmiotu, zawierające informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

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

3. Wzór wniosku, zawierający zakres danych, o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do uchwały.

4. Organy prowadzące niepubliczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązane są pisemnie poinformować Wójta Gminy Jedlnia-Letnisko, o zmianach danych zawartych we wniosku, w tym o zmianie numeru rachunku bankowego, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

§ 3. 1. Do 10. dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, organy prowadzące niepubliczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomagania rozwoju, składają Wójtowi Gminy Jedlnia-Letnisko informację o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Informację o liczbie dzieci/uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z niepublicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego po pierwszym dniu miesiąca, składa się łącznie z informacją o liczbie uczniów/ wychowanków – w kolejnym miesiącu.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. Dotacja jest przekazywana na rachunek bankowy niepublicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że części za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do 20 stycznia oraz do 15 grudnia roku budżetowego.

§ 5. 1. Organy prowadzące niepubliczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego są obowiązane sporządzać i przekazywać Wójtowi Gminy Jedlnia-Letnisko pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji w terminie do 15 stycznia roku następnego.

2. Organy prowadzące niepubliczne przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie do 30 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

3. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja organ prowadzący jednostkę przekazał ją do prowadzenia innemu podmiotowi, w terminie 30 dni od dnia jej przekazania, powiadamia Wójta Gminy Jedlnia-Letnisko i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania tej jednostki innemu podmiotowi.

4. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

5. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń.

6. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 30 dni od dnia wpływu rozliczenia.

7. Organ dotujący w związku z udzielaniem i rozliczaniem wykorzystania dotacji może przetwarzać dane osobowe dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, w tym z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych służących do gromadzenia danych osobowych

§ 6. 1. Dotacje udzielone z budżetu gminy w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi do budżetu tej jednostki w terminie do 31 stycznia następnego roku.

2. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

3. Od kwot dotacji zwróconych po terminach określonych w ust. 1–2 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie określonych terminów zwrotu.

§ 7. 1. Dotacje udzielone z budżetu gminy:

1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.

2. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, podlegają one zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

3. Dotacjami pobranymi w nadmiernej wysokości są dotacje otrzymane z budżetu gminy w wysokości wyższej niż określona w odrębnych przepisach, umowie lub wyższej niż niezbędna na dofinansowanie lub finansowanie dotowanego zadania.

4. Zwrotowi do budżetu gminy podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

§ 8. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, przez niepubliczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego.

2. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Jedlnia-Letnisko na podstawie imiennego upoważnienia, po okazaniu tego upoważnienia.

3. Upoważnienie zawiera:

- oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;

- wskazanie podstawy prawnej kontroli;

- imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;

- określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oświatowego i organu go prowadzącego;

- określenie programu kontroli;

- datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;

- podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, organ dotujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. W uzasadnionych przypadkach termin upoważnienia do kontroli może zostać przedłużony.

6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.

7. Dyrektor jednostki lub organ prowadzący mają obowiązek:

1) udostępnienia kontrolującemu wszystkich dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli w związku z przekazaną dotacją;

2) udzielenia osobiście lub przez pracowników pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli;

3) zapewnienia warunków do przeprowadzenia kontroli.

8. Kontrolujący ma prawo sporządzania odpisów lub zestawień na podstawie dokumentacji przedłożonej do kontroli oraz jej kserokopii;

§ 9. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanego podmiotu.

§ 10. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu - protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot może zgłosić Wójtowi Gminy Jedlnia-Letnisko w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jedlnia-Letnisko.

§ 12. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia tego ogłoszenia.

**Przewodnicząca Rady Gminy  
*/-/ dr Bożena Grad***