

# **RADA GMINY SANOK**

Uchwała Nr XXXIX/325/18

Rady Gminy Sanok

z dnia 26 stycznia 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Sanok dla niepublicznych przedszkoli i szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie Gminy Sanok przez osoby prawne lub fizyczne inne niż Gmina Sanok oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

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

Rada Gminy Sanok  
uchwała, co następuje:

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne §1**

Niniejsza uchwała reguluje:

1. Tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Sanok dla prowadzonych na jej terenie niepublicznych przedszkoli i szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych – zwane w dalszej części uchwały „dotowanymi”.
2. Zakres danych które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania.
3. Termin i sposób rozliczania dotacji.
4. Tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

## **Rozdział 2 Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku §2**

1. Dotowany składa pisemny wniosek o udzielenie dotacji zawierający w szczególności informację o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.
2. Wniosek składa się do Wójta Gminy Sanok do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

## **Rozdział 3 Informacja o liczbie uczniów §3**

1. Dotowany przedstawia Wójtowi Gminy Sanok comiesięczną informację o liczbie uczniów w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju, uczniów lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w terminie do dnia 10-go każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały.

2. Część dotacji przysługującej w danym miesiącu udzielana jest na wskazany przez dotowanego rachunek bankowy, w wysokości obliczonej na podstawie informacji określonych w ust. 1 w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że części za styczeń i za grudzień odpowiednio w terminie do dnia 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia.

**Rozdział 4**  
**Termin i sposób rozliczania dotacji**  
**§4**

1. Dotowany sporządza i przekłada roczne rozliczenie wykorzystania dotacji do dnia 15 stycznia następnego roku po roku udzielenia dotacji za okres od 1 stycznia do 31 grudnia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.
2. Dotacje udzielane z budżetu Gminy Sanok w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w trybie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 poz.885 z późn. zm.)

**Rozdział 5**  
**Tryb i zakres kontroli**  
**§5**

1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Sanok na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Sanok i po okazaniu legitymacji służbowej.
2. Upoważnienie zawiera:
  - 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
  - 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
  - 3) imiona i nazwiska oraz numery legitymacji służbowych upoważnionych pracowników,
  - 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego,
  - 5) określenie zakresu kontroli,
  - 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
  - 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska, funkcji.
3. Upoważnienie - po zakończeniu kontroli załącza się do akt osobowych.
4. Kontrolujący przystępuje do czynności kontrolnych po okazaniu upoważnienia o którym mowa w ust.2.
5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.
6. Kontrolujący mają prawo do wglądu do dokumentacji związanych z przedmiotem kontroli, dokonywania odpisów i kserokopii z zachowaniem wymogów przewidzianych w odrębnych przepisach.

**§6**

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
  - 1) Nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres,
  - 2) Wskazanie podmiotu prowadzącego,

- 3) Nazwiska, imiona i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) Datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) Określenie przedmiotu, zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) Imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego, w przypadku braku głównego księgowego innej osoby odpowiedzialnej za sprawy finansowo-księgowe jednostki kontrolowanej.
- 7) Opis dokonywanych ustaleń faktycznych,
- 8) Opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) Opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) Informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) Informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy
- 12) Dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę,
- 13) Podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego.

#### §7

1. Jeżeli osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną 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 wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.
4. Osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną może zgłosić Wójtowi Gminy Sanok w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia co do ustaleń zawartych w protokole.

#### §8

W terminie 14 dni od zakończenia postępowania kontrolnego Wójt Gminy Sanok przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości zalecenia pokontrolne.

#### § 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sanok.

#### § 10

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

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy Sanok

Tadeusz Burka



**RADA GMINY  
SANOK**

*Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXXIX/325/18  
Rady Gminy Sanok  
z dnia 26 stycznia 2018 r.*

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(miejsowość, data)

**Wójt Gminy Sanok**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI  
NA ROK .....**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....  
.....

2. Nazwa i adres podmiotu :

.....  
.....

3. Numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji:.....

4. Numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja:

.....

5. Planowana liczba uczniów na rok ..... wynosi ....., w tym:

1) planowana liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwagi na niepełnosprawność:

a) ....., (liczba uczniów)  
(rodzaj niepełnosprawności)

b) ....., (liczba uczniów)  
(rodzaj niepełnosprawności)

c) ....., (liczba uczniów)  
(rodzaj niepełnosprawności)

2) planowana liczba dzieci objętych zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju .....

6. Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynosi .....

.....  
(podpis organu prowadzącego  
lub osoby upoważnionej)

**RZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy Sanok  
Tadeusz Burka**



**RADA GMINY  
SANOK**

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XXXIX/325/18  
Rady Gminy Sanok  
z dnia 26 stycznia 2018 r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(miejsowość, data)

**INFORMACJA O LICZBIE DZIECI OBJĘTYCH Wczesnym WSPOMAGANIEM  
ROZWOJU, UCZNIÓW LUB UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ  
REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH  
W MIESIĄCU ..... ROKU .....  
WG STANU NA DZIEŃ .....**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:  
.....
2. Nazwa i adres placówki:  
.....
3. **Liczba uczniów wynosi ....., w tym:**
  - 1) liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwagi na niepełnosprawność:
    - a) ....., (liczba uczniów)  
(rodzaj niepełnosprawności)
    - b) ....., (liczba uczniów)  
(rodzaj niepełnosprawności)
    - c) ....., (liczba uczniów)  
(rodzaj niepełnosprawności)
  - 2) liczba dzieci objętych zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju\*: .....
4. Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynosi: .....
5. Liczba uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 6 lat uczęszczający do przedszkola **niebędących mieszkańcami Gminy Sanok** i niebędący uczniami niepełnosprawnymi wynosi\*\*:

.....  
(podpis organu prowadzącego  
lub osoby upoważnionej)

\*w załączeniu należy podać nr opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, organ wydający opinię, datę wpływu do organu prowadzącego

\*\*w załączeniu należy dołączyć listę uczniów zamieszkałych poza Gminą Sanok, z podaniem następujących informacji: imię i nazwisko, data urodzenia, gmina i adres zamieszkania

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Gminy Sanok  
*Tadeusz Burka*



.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

.....  
(miejsowość, data)

**ROCZNE ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI  
Z BUDŻETU GMINY SANOK**

1. Nazwa i adres podmiotu:

.....  
.....

2. Rozliczenie za ..... rok.

3. Kwota dotacji

Otrzymana: .....zł.

Wykorzystana: .....zł.

4. Faktyczna liczba uczniów:

Miesiąc	Liczba uczniów	Liczba dzieci z orzeczeniem	Liczba dzieci objętych zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				

