**Uchwała Nr …/2018 Rady Miasta Otwocka**

**z dnia ……..... 2018 roku**

# w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego i szkół, dla których Miasto Otwock jest organem rejestrującym oraz 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 (t. j. 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 Miasta Otwocka uchwala, co następuje:

**§ 1**

1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego oraz szkołom, dla których Miasto Otwock jest organem rejestrującym oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

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

1. Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Otwock;
2. Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Otwocka;
3. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
4. dotacji – należy przez to rozumieć dotację podmiotową udzieloną z budżetu Miasta Otwocka dla placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły, dla której Miasto Otwock jest organem rejestrującym;
5. jednostce dotowanej – należy przez to rozumieć placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę, na której prowadzenie przekazywana jest lub przekazywana była dotacja z budżetu Miasta.

**§ 2**

1. Organy prowadzące niepubliczne placówki wychowania przedszkolnego i szkoły składają do Prezydenta Miasta Otwocka odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego przez siebie podmiotu, zawierające informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych – nie później niż do 30 września roku bazowego, z zastrzeżeniem ust. 4.

1. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 dotyczy również organów prowadzących publiczne placówki wychowania przedszkolnego i szkoły w zakresie podania planowanej liczby uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w celu uzyskania dotacji, o których mowa w art. 15 i art. 30 ustawy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 2, organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego lub szkołę składa w formie papierowej.
3. Obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego – w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.
4. Wzór wniosku, zawierający zakres danych, określa załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 3**

1. Organ prowadzący dotowaną jednostkę składa Prezydentowi w terminie do 5 dnia każdego miesiąca informację o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, na których przysługuje dotacja udzielana w trybie ustawy - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

1. Informację, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący składa w formie elektronicznej i papierowej – część A.
2. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 4**

1. Organ prowadzący sporządza roczne rozliczenie dotacji otrzymanej na prowadzenie placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły i przekazuje je Prezydentowi w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

1. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący tę jednostkę powiadamia Prezydenta o zakończeniu jej działalności i w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części przekazuje Prezydentowi rozliczenie dotacji otrzymanych w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.
2. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja organ prowadzący jednostkę dotowaną przekazał ją do prowadzenia innemu podmiotowi, w terminie 30 dni od dnia jej przekazania, powiadamia Prezydenta i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania tej jednostki innemu podmiotowi.
3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1-3 organ prowadzący składa w formie elektronicznej i papierowej.
4. Wzór rozliczenia dotacji, stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
5. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji dotyczących wykorzystania i rozliczenia dotacji.
6. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 30 dni od dnia wpływu rozliczenia.

**§ 5**

1. Upoważnione przez Prezydenta osoby mogą dokonywać kontroli prawidłowości pobrania oraz wykorzystania dotacji przez jednostki dotowane.

 2. Osoby upoważnione do kontroli powiadamiają organ prowadzący jednostkę dotowaną o zamiarze przeprowadzenia kontroli telefonicznie lub pisemnie, nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

 3. Kontrola rozpoczyna się w chwili okazania upoważnienia do jej przeprowadzenia, które zawiera:

1. oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
2. podstawę prawną przeprowadzenia kontroli;
3. imię i nazwisko osoby lub osób przeprowadzających kontrolę;
4. określenia nazwy kontrolowanej jednostki i jej organu prowadzącego;

3) określenia przedmiotu kontroli;

4) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;

5) podpis osoby udzielającej upoważnienia.

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

**§ 6**

1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce oraz w obecności jej pracowników.

* 1. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z dyrektorem jednostki, kontrola może być przeprowadzona w innych dniach i godzinach niż określone w ust. 1.
	2. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 1, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.
	3. Dyrektor jednostki i organ prowadzący mają obowiązek:
1. udostępniania kontrolującemu wszelkich dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli w przedmiocie określonym w upoważnieniu;
2. udzielenia osobiście lub przez pracowników pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli;

3) zapewnienia warunków do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący ma prawo:

1. sporządzania odpisów lub zestawień na podstawie dokumentacji przedłożonej do kontroli a także sporządzania kserokopii dokumentacji;
2. żądania potwierdzenia zgodności odpisów, zestawień, kserokopii z dokumentacją, na podstawie której zostały wytworzone;
3. parafowania dokumentów okazanych przez kontrolowanego i sprawdzanych podczas kontroli;
4. dokonywania przy udziale dyrektora jednostki lub upoważnionego pracownika, oględzin związanych z przedmiotem kontroli, których ustalenia należy udokumentować w protokole.

**§7**

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

**§ 8**

1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu.

* 1. Osoba prowadząca lub reprezentująca kontrolowaną jednostkę sporządza pisemne uzasadnienie odmowy podpisania protokołu i składa je Prezydentowi w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu.
	2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

**§ 9**

1. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę może zgłosić Prezydentowi w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

 2. Prezydent rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

**§ 10**

W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Prezydent w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 9 ust. 1, kieruje do organu prowadzącego kontrolowanej jednostki decyzję administracyjną wzywającą do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

**§ 11**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Otwocka.

**§ 12**

Traci moc uchwała Rady Miasta Otwocka Nr XLVI/355/2017 z dnia 30 marca 2017 r.

 **§13** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

## Uzasadnienie

Zgodnie z art.38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2203) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w drodze uchwały, ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego i szkołom, dla których gmina jest organem rejestrującym oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakresie danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji.

 Uwzględniając zmiany stanu prawnego w zakresie trybu udzielania dotacji, sposobu ustalania jej wysokości podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.