# DZIENNIK URZĘDOWY
## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 11 grudnia 2015 r.

Poz. 5642



Elektronicznie podpisany przez:
Milena Pigdanowicz-Fidera; DUW we Wrocławiu
Data: 2015-12-11 13:34:06


**UCHWAŁA NR XII/84/2015**
**RADY GMINY GŁOGÓW**

z dnia 30 listopada 2015 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania dotacji z budżetu Gminy Głogów dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego na terenie Gminy Głogów**

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 2013 r., poz. 594 ze zmianami) w związku z art. 80 ust. 4 i art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), Rada Gminy Głogów uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania dotacji z budżetu gminy przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego prowadzące niepubliczne przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego, określony w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Tracą moc uchwały Nr XXVI/151/2012 Rady Gminy Głogów z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie trybu udzielania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i punktów przedszkolnych oraz sposobu rozliczania tych dotacji oraz Nr XXXIX/224/2014 Rady Gminy Głogów z dnia 24 stycznia 2014 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie trybu udzielania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i punktów przedszkolnych oraz sposobu rozliczania tych dotacji.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2016 r..

Przewodniczący Rady:
*S. Barnaś*

Załącznik do Uchwały Nr XII/84/2015
Rady Gminy Głogów
z dnia 30 listopada 2015 r.

**I. Tryb postępowania o udzielanie dotacji.**

**§ 1.** Udziela się dotacji z budżetu gminy niepublicznym placówkom prowadzonym przez podmioty inne, niż jednostka samorządu terytorialnego.

**§ 2.** Organ prowadzący niepubliczną placówkę ubiegający się o przyznanie dotacji składa wniosek o przyznanie dotacji do organu dotującego w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji według wzoru określonego w załączniku nr 1.

**§ 3.** W okresie przekazywania dotacji organ prowadzący niepubliczną placówkę, do 10-tego dnia każdego miesiąca, dostarcza do organu dotującego pisemną informację o aktualnej liczbie dzieci, według wzoru określonego w załączniku nr 2.

**II. Podstawa obliczania dotacji.**

**§ 4.** Niepubliczne przedszkola otrzymują dotację w wysokości 75% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

**§ 5.** Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego otrzymują dotację w wysokości 40% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

**§ 6.** Placówki niepubliczne prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju ucznia otrzymują dotację z budżetu gminy w wysokości przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

**III. Przekazywanie i rozliczanie dotacji.**

**§ 7.** Dotacji udziela się na rok kalendarzowy, w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że za miesiąc grudzień do dnia 15 grudnia, przelewem na rachunek bankowy dotowanej niepublicznej placówki.

**§ 8.** Organ prowadzący niepubliczną placówkę sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, według wzoru określonego w załączniku nr 3.

**§ 9.** Rozliczenie, o którym mowa w § 8 organ prowadzący przekazuje do gminy, za okres od stycznia do grudnia danego roku do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielania dotacji, z zastrzeżeniem § 10.

**§ 10.** W przypadku zakończenia działalności przez niepubliczną placówkę w trakcie roku budżetowego, rozliczenie otrzymanej dotacji organ prowadzący złoży w ciągu 30 dni od dnia otrzymania ostatniej dotacji, według wzoru określonego w załączniku nr 3.

**§ 11.** Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych przez niepubliczną placówkę rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

**§ 12.** Organ prowadzący niepubliczną placówkę zobowiązany jest otrzymaną dotację wykorzystać do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego. Dotacja niewykorzystana w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego podlega zwrotowi do budżetu gminy w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§ 13.** W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, wówczas niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§ 14.** Dotacje udzielone z budżetu gminy wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi do budżetu gminy na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

**IV. Tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.**

**§ 15.** Organ dotujący kontroluje prawidłowość ich pobrania i wykorzystywania dotacji, w szczególności z uwzględnieniem przepisów ustawy o systemie oświaty.

**§ 16.** Kontrole, o których mowa w § 15 przeprowadza osoba lub osoby upoważnione na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy lub na podstawie upoważnienia osoby upoważnionej przez Wójta Gminy, zwane dalej kontrolującymi.

**§ 17.** O zamiarze kontroli Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona informuje organ prowadzący niepubliczną placówkę najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem kontroli.

**§ 18.** Czynności kontrolne przeprowadza się w kontrolowanej niepublicznej placówce w dniach i godzinach pracy obowiązujących w placówce.

**§ 19.** Podmioty kontrolowane zapewniają kontrolującym warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

1) udostępniają miejsce do przeprowadzenia kontroli oraz udostępniają wszelką dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania;

2) udzielają pisemnych informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących.

**§ 20.** Kontrolujący maja prawo:

1) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej, przebiegu nauczania;

2) przeprowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych sfinansowanych z dotacji;

3) sporządzania kopii wszelkich dokumentów z dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania związanej z wykorzystaniem dotacji.

**§ 21.** Kontrolujący, w związku z przeprowadzaniem kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji niepublicznych placówek mogą przetwarzać dane osobowe uczniów kontrolowanej niepublicznej placówki, a także zatrudnionych w niej osób, jeśli dotacja jest wykorzystywana na cele wynagrodzeń osobowych.

**§ 22.** Po zakończeniu czynności kontrolnych kontrolujący zobowiązany jest sporządzić protokół z przeprowadzonych czynności kontrolnych. Protokół należy sporządzić w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla kontrolującego i dla kontrolowanej niepublicznej jednostki.

**§ 23.** Protokół z kontroli podpisują kontrolujący i organ prowadzący niepubliczna placówkę lub osoba przez niego upoważniona. Czas i miejsce przekazania protokołu ustalają strony w formie ustnej lub pisemnej.

**§ 24.** W razie odmowy podpisania protokołu przez organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną kontrolujący odnotowuje ten fakt w protokole.

**§ 25.** Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje działań pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie wskazanym ustawą o finansach publicznych.

**§ 26.** W terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osoba przez niego upoważniona ma prawo zgłaszania kontrolującym, pisemnych umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole z kontroli.

**§ 27.** Kontrolujący analizują zgłoszone zastrzeżenia i w razie potrzeby podejmują dodatkowe czynności kontrolne.

**§ 28.** Do dodatkowych czynności kontrolnych stosuje się odpowiednio § 17- § 20 niniejszej uchwały.

**§ 29.** W razie uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazują organowi prowadzącemu niepubliczna placówkę lub osobie przez niego upoważnionej swoje stanowisko w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń. W uzasadnionych przypadkach, wymagających szczegółowej analizy, termin ten może zostać wydłużony, o czym kontrolujący zawiadamia organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną.

**§ 30.** Organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osoba przez niego upoważniona ma prawo do odwołania od wymienionego w § 29 stanowiska kontrolujących. Odwołanie składa się do Wójta Gminy w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

**§ 31.** Po analizie dokumentów Wójt Gminy ostatecznie rozstrzyga w sprawie będącej przedmiotem odwołania i swoje stanowisko przekazuje organowi prowadzącemu niepubliczną placówkę lub osobie przez niego upoważnionej w terminie 7 dni od dnia wpływu odwołania. W uzasadnionych przypadkach, wymagających szczegółowej analizy, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wójt Gminy zawiadamia organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną.

**§ 32.** Po zajęciu stanowiska przez Wójta Gminy kontrolujący opracowują protokół ostateczny z kontroli i przekazują go prowadzącemu niepubliczną placówkę lub osobie przez niego upoważnionej.

**§ 33.** Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje działań pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie wskazanym ustawą o finansach publicznych.

**§ 34.** Po podpisaniu przez kontrolujących i przez organ prowadzący placówkę lub osobę przez niego upoważnioną protokołu, lub po upływie terminu do podpisania protokołu, kontrolujący niezwłocznie opracowują projekt wystąpień pokontrolnych. Wystąpień pokontrolnych nie sporządza się w przypadku braku stwierdzonych nieprawidłowości w kontrolowanych placówkach.

**§ 35.** Wystąpienia pokontrolne zawierają ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia działań niezgodnych z prawem, nieefektywnych, nieoszczędnych i nieterminowych – ich wykaz ze wskazaniem naruszonych norm i standardów, uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia oraz termin odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne.

**§ 36.** Wystąpienia pokontrolne podpisuje Wójt Gminy Głogów.

**§ 37.** Wystąpienia pokontrolne są publikowane na stronie BIP Gminy Głogów.

**§ 38.** W przypadku utrudniania przez niepubliczne placówki lub organ prowadzący niepubliczne placówki lub osobę przez niego upoważnioną czynności kontrolnych, organ dotujący wzywa pisemnie organ prowadzący niepubliczną placówkę lub osobę przez niego upoważnioną do zaprzestania tych działań w terminie 3 dni liczonych od dnia doręczenia wezwania.

**§ 39.** Po upływie terminu wskazanego w § 38 organ dotujący wstrzymuje przekazywanie niepublicznej placówce dotacji do dnia umożliwienia przeprowadzenie czynności kontrolnych.

Załącznik nr 1

……

( pieczątka placówki ) **Gmina Głogów**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK ……**

1. Osoba prowadząca placówkę: osoba prawna/osoba fizyczna:

……
……

2. Pełna nazwa, adres i typ placówki oświatowej:

……
……

Dane kontaktowe ( numer tel., e-mail): …….

Dyrektor: ……

3. Nazwa banku, numer i posiadacz rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację: …….

……...

4. Data i numer wpisu do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Wójta Gminy Głogów: ……

……...

5. Planowana średniomiesięczna liczba uczniów w okresie:

1) Od stycznia do sierpnia: …… w tym:

a) z innych gmin: ……

b) niepełnosprawnych: ……

c) objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju: ……..

2) Od września do grudnia: …… w tym:

d) z innych gmin: ……

b) niepełnosprawnych: ……

c) objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju: ……..

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

……. ……..

( data i miejscowość) ( pieczątka i podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2

……

( pieczątka placówki )

**Gmina Głogów**

**INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW**

**wg stanu na pierwszy dzień miesiąca …… 20…….. roku**

1. Nazwa niepublicznej placówki: …….

2. Nazwa i adres prowadzącego: ……

3. Nazwa banku, numer i posiadacz rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację: ……..

……

4. Liczba uczniów wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca: ……

a) w tym liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzaju niepełnosprawności:

……
……
……

b) w tym liczba uczniów z orzeczeniem o wczesnym wspomaganiu rozwoju:

……
……

c) w tym liczba uczniów spoza gminy Głogów- ze wskazaniem ile i z jakiej gminy:

……
……
…….

…….

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

……. ……..

( data i miejscowość) ( pieczątka i podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 3

……

( pieczątka placówki )

**Gmina Głogów**

**ROZLICZENIE DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU GMINY GŁOGÓW**

**ZA ROK……..**

Pełna nazwa, adres i typ placówki oświatowej: …….

…….

| m-c | Liczba uczniów ogółem | Liczba uczniów niepełnosprawnych | Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiem | Liczba uczniów spoza gminy Głogów | Kwota udzielonej dotacji |
|---|---|---|---|---|---|
| I | | | | | |
| II | | | | | |
| III | | | | | |
| IV | | | | | |
| V | | | | | |
| VI | | | | | |
| VII | | | | | |
| VIII | | | | | |
| IX | | | | | |
| X | | | | | |
| XI | | | | | |
| XII | | | | | |
| | RAZEM: | | | | |

1/2

**Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych ze środków dotacji w roku rozliczeniowym**

| Poz. | Rodzaj wydatku | kwota |
|---|---|---|
| **1.** | Wydatki na wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej placówkę oświatową | |
| **2.** | Wydatki na wynagrodzenia kadry pedagogicznej | |
| **3.** | Wydatki na wynagrodzenia obsługi i administracji | |
| **4.** | Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty | |
| **5.** | Wydatki na zakup książek i zabawek | |
| **6.** | Wydatki na zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu | |
| **7.** | Wydatki na zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego | |
| **8.** | Wydatki na zakup mebli | |
| **9.** | Wydatki na zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym os osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do używania | |
| **10.** | Inne wydatki | |

**Wydatki bieżące poniesiona w ramach otrzymanej dotacji ogółem: ……**

**Kwota niewykorzystanej dotacji: ……..**

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

……. ……..

( data i miejscowość) ( pieczątka i podpis organu prowadzącego)