



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 8 lutego 2017 r.

Poz. 629

UCHWAŁA NR XXVI/190/2017 RADY MIEJSKIEJ W ŻŁOTYM STOKU

z dnia 26 stycznia 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 r. samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), Rada Miejska w Żłotym Stoku uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się tryb udzielania, rozliczania oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie Gminy Żłoty Stok przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego.

Podstawy obliczania dotacji

§ 2. 1. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnym, spełniające warunki, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy, otrzymują na każdego ucznia z budżetu gminy dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

2. Niepubliczne przedszkola, które nie spełniają warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Żłoty Stok dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

3. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, niezależnie od dotacji, o których mowa w ust. 1, 2 otrzymują z budżetu Gminy Żłoty Stok, na każdą osobę objętą tą formą pomocy dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

4. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu gminy w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

Tryb udzielania dotacji

§ 3. Dotacji udziela się na wniosek złożony przez organ prowadzący, do Burmistrza Żłotego Stoku, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 4. 1. Wniosek, o którym mowa w § 4 zawiera dane o:

- 1) organie prowadzącym i sposobie jego reprezentacji;

- 2) jednostce dotowanej i realizowanych zadaniach edukacyjnych;
- 3) planowanej liczbie uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 4) planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, jeżeli takie zadanie jednostka realizuje;
- 5) planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, jeżeli takie zadanie jednostka realizuje;
- 6) koncie bankowym jednostki dotowanej, na które będzie przekazywana dotacja.

2. Wzór wniosku oraz zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 5. 1. Dotacja ma charakter roczny, a przekazywana jest w 12 częściach, w terminie do dziesiątego dnia każdego miesiąca, w wysokości wynikającej z faktycznej liczby uczniów.

2. Dotacja na miesiąc lipiec – sierpień udzielana będzie na podstawie informacji o liczbie uczniów z miesiąca czerwca.

§ 6. 1. Organ prowadzący, do piątego dnia każdego miesiąca, podaje Burmistrzowi informację o zadaniach wykonywanych przez jednostkę dotowaną i odpowiednio o faktycznej liczbie:

- a) uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, w tym uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzaju niepełnosprawności;
- b) uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Złoty Stok;
- c) uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- d) dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.

2. Informację, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju, według faktycznych danych.

3. Wzór wniosku oraz zakres danych, które powinny być zawarte w informacji, o której mowa w ust.1, określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 7. 1. Miesięczne części udzielonej dotacji przekazywane są na rachunek bankowy jednostki dotowanej, wskazany przez organ prowadzący we wniosku, o którym mowa w § 4 uchwały.

Tryb rozliczania dotacji

§ 8. 1. Organ prowadzący, któremu udzielono dotację, sporządza roczne rozliczenie pobranej i wykorzystanej dotacji i przedstawia je Burmistrzowi, w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji. W sytuacji, gdy jednostka kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w terminie do 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

2. Zakres danych zawartych w rozliczeniu dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy dotacja nie została pobrana w nadmiernej wysokości, a poniesione wydatki są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 90 ust. 3d ustawy. Rozliczenie roczne powinno zawierać:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego niepubliczne przedszkole,
- 2) nazwę i adres dotowanego, niepublicznego przedszkola,
- 3) okres rozliczeniowy,
- 4) kwotę dotacji otrzymanej i wykorzystanej w danym roku budżetowym,
- 5) zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych w okresie rozliczeniowym z dotacji, w ujęciu rodzajowym.

3. Wzór oraz zakres danych, które powinny być zawarte w rocznym rozliczeniu pobrania i wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust.1, określa załącznik nr 3 do uchwały.

4. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana w nadmiernej wysokości lub pobrana nienależnie podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

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

2. Zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji odnosi się do wykluczenia lub ustalenia przesłanek określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

3. Zakres kontroli prawidłowości pobrania dotacji obejmuje weryfikację danych podanych we wniosku, o którym mowa w § 4 uchwały, który był podstawą udzielenia dotacji oraz danych podanych w miesięcznych informacjach zgodnie z § 7 uchwały, które były podstawą przekazania dotacji.

4. Zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje weryfikację wydatków poniesionych z dotacji pod kątem zgodności z art. 90 ust. 3d ustawy i rzetelności dokumentacji identyfikującej poniesione wydatki.

§ 10. 1. O kontroli powiadamia się organ prowadzący oraz osobę kierującą jednostką dotowaną.

2. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza, zwane dalej „kontrolerami”.

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

- 1) imię i nazwisko osoby lub osób przeprowadzających kontrolę;
- 2) nazwę kontrolowanej jednostki;
- 3) zakres kontroli;
- 4) przewidywany czas trwania kontroli;
- 5) okres ważności upoważnienia.

4. Organ prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia kontrolerom warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym niezwłocznego przedstawienia do kontroli żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień, oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnych pomieszczeń.

5. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolerowi warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, organ prowadzący dostarcza dokumenty i inne materiały stanowiące podstawę pobrania i wykorzystania dotacji na adres wskazany przez Burmistrza.

6. Osoba kontrolująca może żądać wydania kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz udzielenia wyjaśnień na piśmie.

§ 11. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który doręcza się osobie kierującej kontrolowaną jednostką oraz organowi prowadzącemu.

2. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do organu prowadzącego kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne, które może określać stwierdzone nieprawidłowości w pobraniu i wykorzystaniu dotacji oraz zawierać wyliczenie dotacji pobranej nienależnie w nadmiernej wysokości albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Od wystąpienia pokontrolnego w terminie 7 dni od jego otrzymania, organ prowadzący może zgłosić pisemne zastrzeżenia do Burmistrza. Podstawą zastrzeżeń może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym.

4. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń Burmistrz powiadamia organ prowadzący w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

Postanowienia końcowe

§ 12. Traci moc Uchwała Nr III/23/2015 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 26 lutego 2015 r. w sprawie udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2015 r., poz.1082).

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Złotego Stoku.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego .

Przewodniczący Rady:

W. Wieja

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVI/190/2017 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 26 stycznia 2017 r.

WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA ROK

1 Dane przedszkola, zespołu wychowania przedszkolnego, punktu przedszkolnego):

.....
.....

(Pełna nazwa i adres ubiegającego się o dotacje przedszkola, zespołu wychowania przedszkolnego, punktu przedszkolnego)

REGON NIP.....

Dane osoby / organu prowadzącego (przedszkole, zespół wychowania przedszkolnego, punkt przedszkolny):

.....
.....

(Nazwa i adres osoby / organu prowadzącego)

3.....
(Dane osoby upoważnionej do reprezentowania : imię i nazwisko, funkcja)4.....
(Nr rachunku bankowego)

5. Planowana liczba uczniów ogółem, w tym :

- objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	uczniów,
- objętych kształceniem specjalnym	uczniów,
- uczestników zajęć rewalidacyjno –wychowawczych	uczniów.

.....
data.....
czytelny podpis i pieczęć osoby/ organu prowadzącego

Osoba / organ prowadzący przedszkole niepubliczne (zespół wychowania przedszkolnego, punkt przedszkolny) zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie dzieci. Termin składania wniosku do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVI/190/2017 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 26 stycznia 2017 r.

.....
pieczęć nagłówkowa

INFORMACJA MIESIĘCZNA

miesiąc rok

Faktyczna liczba uczniów w miesiącu:.....
(nazwa m-ca) (liczba ogółem dzieci)

W tym :

- objętych wczesnym wspomaganie rozwoju uczniów,
- objętych kształceniem specjalnym uczniów,
- uczestników zajęć rewalidacyjno –wychowawczych uczniów

1. W załączeniu wykaz uczniów uczęszczających.

Wzór listy

lp.	Nazwisko i imię ucznia (w porządku alfabetycznym)	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Uwagi*
1	2	3	4	5

***Uwaga!!!!** Kolumnę nr 5 „uwagi” należy wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy:

1. uczeń nie jest mieszkańcem gminy Złoty Stok należy wówczas wskazać właściwą gminę ze względu na miejsce zamieszkania,
2. w przypadku uczniów niepełnosprawnych należy wskazać rodzaj niepełnosprawności: objęty wczesnym wspomaganie rozwoju, objęty kształceniem specjalnym, uczestnik zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

Na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
czytelny podpis i pieczęć

Termin składania informacji: do 5 dnia każdego miesiąca.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXVI/190/2017 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 26 stycznia 2017 r.

.....
pieczęćka nagłówkowa

Złoty Stok.....

ROZLICZENIE KOŃCOWE (roczne)

wykorzystania dotacji otrzymanych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia roku

.....

.....

(Nazwa i adres jednostki)

Kwota otrzymanej dotacji zł.**Kwota wykorzystanej dotacji**zł.**Kwota niewykorzystanej dotacji**zł.**Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem** zł.**Zestawienie według rodzajów wydatków poniesionych na działalność statutową niepublicznego przedszkola, punktu przedszkolnego, wymienionego w okresie objętym rozliczeniem**

l.p.	Nazwa – rodzaj wydatku	Kwota ogółem wydatku sfinansowana środkami z dotacji podmiotowej	Z tego na organizację specjalnych metod nauczania
1	Wynagrodzenie nauczycieli		
2	Wynagrodzenie pozostałych pracowników		
3	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy		
4	Opłaty za media		
5	Zakup materiałów i wyposażenia		
6	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych		
7	Wynajem pomieszczeń		
8	Zakup usług		
9.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych których mowa art. 90 ust.3d lit. e ustawy		
	Suma wydatków		

Do rozliczenia należy załączyć zbiorcze zestawienia faktur zawierające: nr dokumentu, datę wystawienia, rodzaj wydatku, kwotę wydatku. Dopuszcza się zamiast zestawienia faktur załączenie wydruku z programu księgowego.

Oświadczenia osoby (osób) reprezentującej (ych) osobę / organ prowadzący:

- 1) Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
- 2) Oświadczam że dotacja wykorzystana została zgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 90 ust 3d ustawy o systemie oświaty.
- 3) Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów (Dz. U. z 2013 r., poz. 168 ze zm.).

.....
pieczętka podpis

Termin składania rozliczenia końcowego do dnia 20 stycznia roku następnego po udzieleniu dotacji.