



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 21 października 2016 r.

Poz. 4453

UCHWAŁA NR XV/119/2016 RADY GMINY ALEKSANDRÓW

z dnia 30 września 2016 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli niezaliczanych do sektora finansów publicznych, funkcjonujących na terenie Gminy Aleksandrów, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35,64, 195, 668 i 1010) Rada Gminy Aleksandrów uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Niepubliczne przedszkola, o których mowa w art. 90 ust. 2b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.) otrzymują z budżetu Gminy Aleksandrów na każdego ucznia dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Aleksandrów.

2. W przypadku braku na terenie Gminy Aleksandrów przedszkola prowadzonego przez Gminę, w którym zaplanowane wydatki bieżące finansowane z użyciem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej nie przekraczają wartości 50% jego zaplanowanych wydatków bieżących, niebędącego przedszkolem specjalnym, kwota dotacji dla niepublicznego przedszkola stanowi 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli w najbliższej gminie prowadzącej przedszkole, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej.

§ 2. 1. Warunkiem udzielenia dotacji podmiotom dotowanym, o którym mowa w § 1, jest złożenie przez osobę prowadzącą podmiot dotowany wniosku.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać następujące elementy:

- 1) nazwę i adres podmiotu dotowanego;
- 2) nazwę i adres osoby prowadzącej podmiot dotowany;
- 3) numer NIP osoby prowadzącej podmiot dotowany;
- 4) numer REGON podmiotu dotowanego;
- 5) typ i rodzaj podmiotu dotowanego;
- 6) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie podmiotu dotowanego do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 7) planowaną liczbę uczniów;
- 8) nazwę i numer rachunku bankowego podmiotu dotowanego, na który ma być przekazywana dotacja.

§ 3. Osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązana jest do:

- 1) składania Wójtowi Gminy Aleksandrów w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informacji o aktualnej na pierwszy dzień każdego miesiąca liczbie uczniów, z zastrzeżeniem, że informacja taka aktualna na pierwszy dzień grudnia powinna zostać złożona do dnia 5 grudnia; informacja powinna obejmować co najmniej następujące dane dotyczące uczniów: imię, nazwisko, nr PESEL, adres zamieszkania;
- 2) zgłaszania w ciągu 14 dni zmian danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji z wyłączeniem miesiąca grudnia.

§ 4. Dotacje przekazywane są na rachunek bankowy podmiotu dotowanego w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

§ 5. 1. Osoba prowadząca podmiot dotowany przedstawia Wójtowi Gminy Aleksandrów roczne rozliczenie przekazanej dotacji do dnia 20 stycznia następnego roku.

2. Rozliczenie z otrzymanej dotacji powinno zawierać:

- 1) zestawienie wydatków bieżących podmiotu dotowanego, zgodnie z art. 90 ust. 3d pkt 1 ustawy, w szczególności na:
 - a) wynagrodzenia,
 - b) pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy),
 - c) wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii,
 - d) wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń,
 - e) wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 ustawy;
- 2) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zgodnie z art. 90 ust. 3d pkt 2 ustawy.

3. W przypadku, gdy podmiot dotowany kończy swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego, osoba prowadząca zawiadamia Wójta Gminy Aleksandrów o zakończeniu działalności oraz składa rozliczenie otrzymanych dotacji w terminie 30 dni od zgłoszonego w powiadomieniu dnia zakończenia działalności, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

4. W przypadku przekazania prowadzenia podmiotu dotowanego innej osobie fizycznej lub prawnej w trakcie roku kalendarzowego, osoba prowadząca, która dokonuje przekazania, składa rozliczenie otrzymanych dotacji za okres prowadzenia placówki w danym roku kalendarzowym, w terminie 30 dni od dnia dokonania zmiany we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.

§ 6. 1. Przedstawiciele Gminy Aleksandrów upoważnieni przez Wójta Gminy Aleksandrów, zwani dalej kontrolującymi, mogą dokonywać kontroli w podmiotach dotowanych, przedmiotem której jest:

- 1) sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji, w szczególności w zakresie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 pkt 1;
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy na podstawie oryginałów dokumentów księgowych potwierdzających dokonanie wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji.

2. Kontrolujący mają prawo wstępu do podmiotów dotowanych oraz wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii.

3. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

§ 7. 1. Kontrolę, o której mowa w § 6, przeprowadzają upoważnieni przedstawiciele Gminy Aleksandrów przez Wójta Gminy na podstawie indywidualnego upoważnienia udzielonego i po okazaniu dowodu osobistego.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać co najmniej:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) datę i miejsce wystawienia;
- 3) wskazanie podstawy prawnej;
- 4) imię i nazwisko, stanowisko oraz numer i seria dowodu osobistego;

- 5) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;
- 6) oznaczenie osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 7) określenie przedmiotu kontroli;
- 8) datę rozpoczęcia i przewidywaną datę zakończenia kontroli;
- 9) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli kontrolujący zawiadamia podmiot dotowany telefonicznie lub pisemnie, nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Obowiązkiem osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Gminy;
- 2) zamieszczanie na dowodzie księgowym:
 - a) adnotacji o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Gminy w danym roku wraz ze wskazaniem kwoty dotacji,
 - b) opisu przeznaczenia wydatku;
- 3) zapewnienie kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności:
 - a) niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów objętych zakresem przedmiotowym kontroli,
 - b) terminowego udzielania wyjaśnień oraz składania oświadczeń, w tym przez osoby upoważnione przez osobę prowadzącą podmiot dotowany.

5. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

6. Protokół, o którym mowa w ust. 5, powinien zawierać co najmniej:

- 1) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;
- 2) oznaczenie osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 3) oznaczenie osoby wskazanej przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą do jej reprezentowania w trakcie kontroli;
- 4) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 5) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 7) opis ustalonego w toku kontroli stanu faktycznego;
- 8) spis załączników stanowiących integralną część protokołu;
- 9) wzmiankę o liczbie stron, które zawiera protokół;
- 10) wzmiankę o poinformowaniu osoby, o której mowa w pkt 2 lub 3, o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 11) podpisy kontrolujących i osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoby przez nią upoważnionej oraz miejsce i datę podpisania protokołu, a w przypadku odmowy podpisania - wzmiankę o tym fakcie i złożenie stosownego wyjaśnienia.

7. Protokół podpisuje kontrolujący i osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona, w terminie 3 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 9.

8. Osobie prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobie przez nią upoważnionej przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli udokumentowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

9. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - uzupełnić lub zmienić odpowiednią część protokołu kontroli.

10. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko osobie zgłaszającej zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8. Osoba zgłaszająca zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

11. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

12. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

13. Odmowa podpisania protokołu przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

14. Protokół, o którym mowa w ust. 5, sporządza się co najmniej w 2 egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu otrzymują:

- 1) osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 2) Wójt Gminy Aleksandrów.

§ 8. 1. W terminie 21 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne.

2. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązana, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 9. W przypadku niewykorzystania dotacji lub jej części, wykorzystania dotacji lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, organ prowadzący zobowiązany jest do zwrotu odpowiednio tej dotacji lub jej części na zasadach i w trybie określonych w ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Aleksandrów.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego, z mocą od 1 stycznia 2017 r.

Przewodnicząca Rady Gminy

Ewa Dziembor