



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 28 lutego 2017 r.

Poz. 1056

UCHWAŁA NR XXVIII/265/17 RADY GMINY WOLA KRZYSZTOPORSKA

z dnia 7 lutego 2017 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym placówkom oświatowym prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 r., poz. 446, zm. poz.1579) i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943, poz.1954, poz. 1985, poz. 2169), Rada Gminy Wola Krzysztoporska uchwala, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady udzielania i rozliczania dotacji przyznawanych z budżetu gminy Wola Krzysztoporska dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego działających na terenie gminy Wola Krzysztoporska, a prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 2. Ustala się tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznawanych z budżetu gminy Wola Krzysztoporska dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego działających na terenie gminy Wola Krzysztoporska, a prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

Rozdział 2 Ustalanie i przekazywanie dotacji

§ 3. Niepubliczne przedszkola niebędące przedszkolami specjalnymi spełniające warunki określone w art. 90 ust. 1 b ustawy o systemie oświaty, po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, o którym mowa w art. 90 ust. 1d ustawy otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu gminy Wola Krzysztoporska w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w kwocie przewidzianej na ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę Wola Krzysztoporska.

§ 4. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, o których mowa w art. 90 ust. 2b ustawy, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu gminy Wola Krzysztoporska w wysokości 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę Wola Krzysztoporska.

§ 5. Podmiot prowadzący wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego spełniający warunki określone w art. 90 ust. 1 c ustawy o systemie oświaty, po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, o którym mowa w art. 90 ust. 1d ustawy otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu gminy Wola Krzysztoporska w wysokości 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę Wola Krzysztoporska.

§ 6. Podmiot prowadzący wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 90 ust. 2d ustawy, otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu gminy Wola Krzysztoporska w wysokości 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę Wola Krzysztoporska.

§ 7. Niepubliczne przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego, które zgodnie z art. 71 b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju niezależnie od dotacji o której mowa w § 3-6, dotację z budżetu gminy w wysokości przewidzianej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę Wola Krzysztoporska.

§ 8. Dotacje dla niepublicznych przedszkoli/placówek oświatowych, o których mowa w § 1, udziela się na wniosek osoby prowadzącej przedszkole/placówkę niepubliczną, złożony Wójtowi Gminy Wola Krzysztoporska najpóźniej do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 9. 1. Dotacja obliczana jest w poszczególnych miesiącach na każdego ucznia, wykazanego w informacji miesięcznej o faktycznej liczbie uczniów/dzieci, składanej przez podmioty dotowane do 10 dnia każdego miesiąca wg stanu na 1-go każdego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Zakres danych, które powinny być zawarte w informacji, w tym uczniów uczęszczających do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego będących mieszkańcami innych gmin, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa wzór stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. W miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) liczba uczniów/dzieci uprawnionych do dotacji w przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego obejmuje stan wykazany w informacji w czerwcu.

Rozdział 3 Rozliczenie dotacji

§ 10. 1. Podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole/placówkę oświatową, który otrzymuje dotację z budżetu gminy Wola Krzysztoporska sporządza kwartalne i roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informację o wykorzystaniu otrzymanej dotacji, z wyszczególnieniem kwot poszczególnych rodzajów wydatków.

2. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Rozliczenie wykorzystania dotacji osoba prowadząca niepubliczne przedszkole/placówkę oświatową przekazuje Wójtowi Gminy Wola Krzysztoporska, w terminach:

- 1) kwartalne - do 10 dnia miesiąca następującego po kwartale, którego dotyczy;
- 2) roczne - do 20 stycznia następnego roku po roku udzielenia dotacji.

4. W przypadku gdy niepubliczne przedszkole/placówka oświatowa kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w terminie do 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

§ 11. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub nienależne podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w terminie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Rozdział 4

Tryb i zakres kontroli pobrania i wykorzystania dotacji

§ 12. Prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji przyznanych niepublicznym przedszkolom/placówkom oświatowym z budżetu gminy Wola Krzysztoporska podlega kontroli, 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 § 9 ust. 1;
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d i 3 da ustawy na podstawie oryginałów dokumentów księgowych potwierdzających dokonanie wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji.

§ 13. 1. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia Wójta Gminy Wola Krzysztoporska, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz termin kontroli.

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, oznaczenie dokumentu tożsamości kontrolującego;
- 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.

3. Wójt Gminy Wola Krzysztoporska informuje osobę prowadzącą niepubliczną placówkę oświatową o planowanej kontroli na 7 dni przed jej rozpoczęciem.

§ 14. 1. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 3) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości;
- 6) spis załączników stanowiących integralną część protokołu;
- 7) wzmiankę o liczbie stron, które zawiera protokół;
- 8) wzmiankę o poinformowaniu osoby, o której mowa w pkt 1, o prawie składania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 9) 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.

2. Protokół podpisuje kontrolujący i osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o której mowa w ust. 4.

3. 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 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, 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.

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

6. 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.

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

8. Odmowa podpisania protokołu przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli, w tym dochodzenie zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 15. 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, zawierający ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne.

2. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub nieprawidłowości co do faktycznej liczby uczniów wystąpienie pokontrolne zawiera wezwanie do zwrotu całości lub części udzielonej dotacji.

3. 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.

Rozdział 5 Przepisy końcowe

§ 16. Traci moc uchwała Nr XVI/135/15 Rady Gminy Wola Krzysztoporska z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym placówkom oświatowym prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wola Krzysztoporska.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Maria Głowacka

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVIII/265/17
Rady Gminy Wola Krzysztoporska
z dnia 7 lutego 2017 r.

WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA ROK

Wola Krzysztoporska, dnia.....

1. Dane niepublicznej placówki oświatowej:

Pełna nazwa placówki

Adres placówki

REGON

2. Dane osoby prowadzącej placówkę:

Nazwa osoby prowadzącej

Adres osoby prowadzącej

REGON **NIP**

3. Dane osoby reprezentującej, zgodnie z odpowiednią ewidencją lub rejestrem (aktualny wpis), osoby prowadzącej placówkę lub jej pełnomocnika:

Nazwisko i imię

Pełniona funkcja

4. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych

.....

5. Data rozpoczęcia działalności (dotyczy placówek rozpoczynających działalność)

6. Rachunek bankowy niepublicznej placówki oświatowej właściwy do przekazywania należnej dotacji:

(nazwa i adres zgodnie z umową z bankiem)

(nr rachunku bankowego placówki)

7. Planowana miesięczna liczba uczniów/dzieci w roku, w tym:

- uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin,

- dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,

- uczniów posiadających orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego

rodzaje niepełnosprawności

8. Osoba prowadząca zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów/dzieci oraz przeznaczania dotacji na realizację zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

.....
(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Sprawdzono zgodność wniosku z zaświadczeniem
o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Wola Krzysztoporska

.....
(data, podpis i pieczęć imienna pracownika ds. Oświaty)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVIII/265/17
Rady Gminy Wola Krzysztoporska
z dnia 7 lutego 2017 r.

INFORMACJA MIESIĘCZNA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW

Wola Krzysztoporska, dnia.....

(pieczęć placówki oświatowej)

1. Dane niepublicznej placówki oświatowej:

Pełna nazwa placówki

Adres placówki

2. Dane osoby prowadzącej placówkę:

Nazwa osoby prowadzącej

Adres osoby prowadzącej

3. Rachunek bankowy niepublicznej placówki oświatowej właściwy do przekazywania należnej dotacji
(nazwa i numer rachunku bankowego placówki zgodnie z umową z bankiem)

4. Liczba uczniów/dzieci w miesiącu, w tym:

uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin,

dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,

uczniów posiadających orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształ-
cenia specjalnego

rodzaje niepełnosprawności

5. W załączeniu imienny wykaz uczniów/dzieci z podaniem daty urodzenia i miejsca zamieszkania.

.....
(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Sprawdzono zgodność wniosku z zaświadczeniem
o wpisie do ewidencji prowadzonej przez gminę Wola Krzysztoporska

.....
(data, podpis i pieczęć imienna pracownika ds. Oświaty)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXVIII/265/17
Rady Gminy Wola Krzysztoporska
z dnia 7 lutego 2017 r.

ROZLICZENIE PRZEKAZANEJ DOTACJI

W kwartale roku

Wola Krzysztoporska, dnia

(pieczęć placówki oświatowej)

1. Dane niepublicznej placówki oświatowej:

Pełna nazwa placówki

Adres placówki

2. Dane osoby prowadzącej placówkę:

Nazwa osoby prowadzącej

Adres osoby prowadzącej

3. Kwota dotacji otrzymanej w okresie sprawozdawczym

4. Kwota dotacji otrzymanej narastająco od dnia 1.01..... r. do dnia

5. Zestawienie wydatków poniesionych na dofinansowanie realizacji zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, placówki wymienionej w poz. 1, sfinansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem oraz od początku roku.

L.p.	Rodzaje wydatków	wydatek sfinansowany z dotacji w okresie sprawozdawczym	wydatek sfinansowany z dotacji narastająco
A	WYNAGRODZENIA, w tym:		
1.	wynagrodzenia dyrektora placówki		
2.	wynagrodzenia osobowe pracowników		
3.	wynagrodzenia bezosobowe pracowników		
4.	składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy		
5.	inne (jakie)		
B	WYDATKI RZECZOWE (bieżące), w tym:		
1.	materiały i wyposażenie		
2.	pomoce dydaktyczne i książki		
3.	sprzęt sportowy i rekreacyjny		
4.	meble		
5.	pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne		
6.	zakup energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu		
7.	zakup usług remontowych		
8.	wynajem pomieszczeń		
9.	zakup usług pozostałych		
10.	zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		
11.	inne wydatki (jakie)		
	OGÓLEM		
	kwota niewykorzystanej dotacji (ogółem)		

.....
(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Sprawdzono pod względem merytorycznym zgodność wydatków poniesionych na dofinansowanie realizacji zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

.....
(data, podpis i pieczęć imienna pracownika ds. Oświaty)

Sprawdzono pod względem formalno- rachunkowym.

.....
(data, podpis i pieczęć imienna pracownika Referatu Finansów i Budżetu)