



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 25 stycznia 2016 r.

Poz. 371

UCHWAŁA Nr XIV/71/2016 RADY GMINY CZERNIKOWO

z dnia 12 stycznia 2016 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla prowadzonych na terenie Gminy Czernikowo przez inne niż jednostka samorządu terytorialnego organy publicznych oraz niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania oraz terminu i sposobu ich rozliczenia.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.) oraz art. 80 ust. 4, ust. 8a i art. 90 ust. 4, ust. 8a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 j.t. z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla publicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Czernikowo lub osoby fizyczne oraz niepublicznych:

- 1) przedszkoli;
- 2) innych form wychowania przedszkolnego (punktów przedszkolnych i zespołów wychowania przedszkolnego).

§ 2.1. Przedszkola publiczne prowadzone przez osoby prawne inne niż Gmina Czernikowo lub osoby fizyczne, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Czernikowo dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego wychowanka w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Czernikowo, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z zastrzeżeniem ust. 7.

2. Przedszkola niepubliczne, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b, ust. 1d-1o ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego wychowanka z budżetu Gminy Czernikowo dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego wychowanka w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Czernikowo, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z zastrzeżeniem ust. 7.

3. Przedszkola niepubliczne, które nie spełniają warunków określonych w ust. 2, otrzymują na każdego wychowanka z budżetu Gminy Czernikowo dotację w wysokości równej 75% wydatków bieżących ponoszonych na jednego wychowanka w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Czernikowo, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy z zastrzeżeniem ust. 7.

4. Osoby prowadzące inne publiczne formy wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego wychowanka objętego tą formą wychowania przedszkolnego, dotację z budżetu Gminy Czernikowo w wysokości równej 50% wydatków bieżących przewidzianych na jednego wychowanka w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Czernikowo, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z zastrzeżeniem ust. 7.

5. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1c-1o ustawy o systemie oświaty, otrzymują dotację z budżetu Gminy Czernikowo na każdego wychowanka objętego tą formą wychowania przedszkolnego w wysokości równej 50% wydatków bieżących

ponoszonych na jednego wychowanka w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Czernikowo, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Osoby prowadzące niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, niespełniające warunków określonych w ust. 5, otrzymują na każdego wychowanka objętego tą formą wychowania przedszkolnego z budżetu Gminy Czernikowo dotację w wysokości równej 40% wydatków bieżących, ponoszonych na jednego wychowanka w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Czernikowo pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Dotacja na każdego wychowanka niepełnosprawnego przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1-6, z budżetu Gminy Czernikowo, udzielona będzie w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego wychowanka przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Czernikowo.

§ 3.1. W przypadku zmiany wysokości wydatków bieżących, ustalonych w budżecie lub przewidzianych na utrzymanie wychowanka w gminnych przedszkolach, ulegają również zmianie kwoty dotacji należnej podmiotom, którym dotację ustala się według tych wydatków.

2. Dotacje obliczane w oparciu o część oświatową subwencję ogólną, do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej przez Gminę Czernikowo na dany rok budżetowy, nalicza się na podstawie danych wynikających z metryczki za ubiegły rok budżetowy. Po otrzymaniu metryczki na aktualny rok budżetowy, wysokość dotacji podlega zweryfikowaniu z uwzględnieniem wielkości wynikających z tej metryczki - począwszy od transzy za styczeń tego samego roku budżetowego.

§ 4.1. Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących jednostki oświatowe, o których mowa w § 1, zawierający planowaną liczbę wychowanków, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, służący zaplanowaniu dotacji w budżecie, z zastrzeżeniem ust. 3. Wzór wniosku określa załącznik nr 1.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

3. Podmioty oświatowe, o których mowa w § 2 ust. 2-3, 5-6 uchwały, otrzymują dotacje jedynie pod warunkiem złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

4. Warunku, o którym mowa w ust. 3, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, wymienionych w § 2 ust. 2 i ust. 5 - w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

§ 5. Osoba prowadząca dotowane podmioty składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Zespole Obsługi Szkół w Czernikowie informację o faktycznej liczbie wychowanków przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca.

§ 6.1. Osoba prowadząca przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, jest obowiązana przekazać do Zespołu Obsługi Szkół w Czernikowie pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji - w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały

3. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

4. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 7.1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby wychowanków dotowanego podmiotu i prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym profilaktykę społeczną.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie wychowanków i w rozliczeniach dotacji - na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, ilości dowodów wpłat chesnego i umów o nauczanie wychowanków;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d i 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty - na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

§ 8.1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Zespołu Obsługi Szkół w Czernikowie na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Czernikowo.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska oraz stanowiska upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

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

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym - nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załącznik do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie wykorzystania dotacji.

8. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 9.1. Z przeprowadzenia kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres;
- 2) wskazanie osoby prowadzącej;
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe przeprowadzających kontrolę;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego;
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy;
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot;
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego.

§ 10.1. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu - protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

4. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić Wójtowi Gminy Czernikowo w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 11.1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Wójt Gminy Czernikowo w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 10 ust. 4, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Czernikowo uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 10 ust. 4.

§ 12. Tracą moc: uchwała nr XXXVI/244/2014 Rady Gminy Czernikowo z dnia 3 listopada 2014 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego zakładanych i prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania oraz uchwała nr III/17/2014 Rady Gminy Czernikowo z dnia 30 grudnia 2014 r. zmieniająca uchwałę w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego zakładanych i prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czernikowo.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy
Jadwiga Padlewska

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIV/71/2016
Rady Gminy Czernikowo
z dnia 12 stycznia 2016 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

.....
(miejsowość i data)

**Wójt Gminy
Czernikowo**

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej
.....,

2. Dane przedszkola:

a) nazwa,

b) typ i rodzaj przedszkola,

c) charakter: publiczny/niepubliczny

d) adres i numer telefonów,

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji przedszkoli i placówek niepublicznych,
numer i data decyzji o nadaniu uprawnień lub numer i data zezwolenia na prowadzenie przedszkola
publicznego,

4. Numer rachunku bankowego dotowanego
.....,

5. Planowana liczba wychowanków w roku

a) w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego:

w okresach: styczeń - sierpień wrzesień - grudzień
.....

- w tym planowana liczba wychowanków niepełnosprawnych z podaniem rodzajów
niepełnosprawności:

w okresach: styczeń – sierpień, wrzesień - grudzień
.....

b) w przedszkolach, innych formach przedszkolnych, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o systemie
oświaty

w okresach: styczeń - sierpień , wrzesień - grudzień
.....

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub
wychowanków.

.....
(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej
lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XIV/71/2016
Rady Gminy Czernikowo
z dnia 12 stycznia 2016 r.

(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej
lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

.....
(miejsce, data)

Termin złożenia do 10. dnia
każdego miesiąca

**Wójt Gminy
Czernikowo**

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie wychowanków według stanu na pierwszy
dzień miesiąca 20 roku**

1. Nazwa i adres przedszkola

.....,

2. Aktualna liczba wychowanków:

a) w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego:

.....,
- w tym aktualna liczba wychowanków niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów
niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:

b) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy
o systemie oświaty

3. Liczba wychowanków (przedszkolaków) publicznych i niepublicznych przedszkoli i innych
form wychowania przedszkolnego spoza terenu Gminy Czernikowo.

Lp.	Liczba wychowanków, niebędących mieszkańcami gminy dotującej	Nazwa i adres gminy

.....
(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej
lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej
dotowaną jednostkę)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XIV/71/2016
Rady Gminy Czernikowo
z dnia 12 stycznia 2016 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

.....
(miejsowość i data)

**Wójt Gminy
Czernikowo**

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Czernikowo w roku.

1. Nazwa i adres dotowanego przedszkola

2. Rozliczenie za rok

3. Kwota dotacji:

otrzymana od początku roku: zł;

wykorzystana od początku roku: zł.

niewykorzystana od początku roku : zł

4. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych środkami z dotacji w okresie rozliczeniowym :

Lp.	Rodzaje wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenie pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Oplaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące - wymienić , jakie :	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
Razem:		

.....
(imię i nazwisko osoby(pieczętka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej
sporządzającej sprawozdania lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej
dotowaną jednostkę)