



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 7 stycznia 2016 r.

Poz. 58

UCHWAŁA NR XVI/103/2015 RADY MIEJSKIEJ W BARANOWIE SANDOMIERSKIM

z dnia 30 listopada 2015 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Baranów Sandomierski oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2015r, poz. 1515) w związku z art.90 ust. 2b, 2c i ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U z 2004r, Nr 256, poz.2572 ze zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U z 2004 r, Nr 256, poz.2572, ze zm.);
- 2) przedszkolach – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkola, prowadzone na terenie Gminy Baranów Sandomierski przez osoby prawne lub osoby fizyczne;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć także wychowanków;
- 4) osobie prowadzącej przedszkole – należy przez to rozumieć osoby prawne i osoby fizyczne prowadzące niepubliczne przedszkola na terenie Gminy Baranów Sandomierski;
- 5) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Baranów Sandomierski.
- 6) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Baranów Sandomierski;
- 7) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.

§ 2. Przedszkola otrzymują dotację na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach prowadzonych przez gminę w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za żywienia, stanowiące dochody budżetu gminy, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

§ 3. 1. Dotacji, o której mowa w §2, dla osoby prowadzącej przedszkole udziela się pod warunkiem złożenia Burmistrzowi wniosku zawierającego dane o planowanej liczbie uczniów, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Burmistrz informuje osobę prowadzącą przedszkole o przyznaniu dotacji na dany rok budżetowy.
3. Osoba prowadząca przedszkole zgłasza Burmistrzowi wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.
4. Dotacje mogą być przeznaczone wyłącznie na cele wskazane w art. 90 ust. 3d ustawy.

5. Osoba prowadząca przedszkole sporządza i przekazuje do Urzędu nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca, informację miesięczną o aktualnej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja z uwzględnieniem liczby uczniów niepełnosprawnych. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

6. Wysokość dotacji za miesiąc lipiec, sierpień ustala się na podstawie informacji o liczbie uczniów według stanu wykazanego w miesiącu czerwcu danego roku szkolnego.

7. Jeśli do przedszkola, uczęszczają uczniowie będący mieszkańcami innych gmin, osoba prowadząca, oprócz informacji, o której mowa w ust. 5, przekazuje dane o uczniach z innych gmin.

8. Dotację wypłaca się w dwunastu miesięcznych ratach przekazywanych do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za miesiąc grudzień będzie przekazywana do dnia 15 grudnia, na rachunek bankowy wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 ust.1.

§ 4. 1. Osoba prowadząca przedszkole sporządza roczne rozliczenie przekazanej dotacji, w układzie miesięcznym, uwzględniając w szczególności:

- 1) kwoty dotacji przekazanej i wysokość jej wykorzystania,
- 2) liczby uczniów w poszczególnych miesiącach roku.

2. Dotacje pobrane nienależnie lub nadmiernej wysokości jak również wykorzystane na inne cele niż określone w art.90 ust.3d ustawy, podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak od zaległości podatkowych.

3. Roczne rozliczenie dotacji, osoba prowadząca przedszkole składa do Urzędu w terminie do 15 stycznia następnego roku na druku, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo przeprowadzania kontroli w zakresie, o którym mowa w ust.2, na podstawie dokumentacji udostępnionej przez osobę prowadzącą.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust.5,
- 2) sprawdzenie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji na cele określone w art.90 ust.3d ustawy.

§ 6. 1. Kontrolę przedszkoli, zwanych dalej „kontrolowanym”, przeprowadzają pracownicy Urzędu, zwani dalej „kontrolującymi”, na podstawie imiennego upoważnienia.

2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego;
- 3) oznaczenie kontrolowanego;
- 4) określenie zakresu kontroli;
- 5) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 6) podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;

3. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.

4. Kontrola może być przeprowadzona okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego kontrolowanego o terminie planowanej kontroli lub doraźnie, w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

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

6. W toku postępowania kontrolnego, kontrolujący dokonuje ustalenia stanu faktycznego w zakresie objętym kontrolą na podstawie przedłożonych przez kontrolowanego dokumentów, pisemnych wyjaśnień i oświadczeń.

§ 7. 1. Przebieg kontroli kontrolujący dokumentuje w protokole.

2. Protokół kontroli zawiera w szczególności:

- 1) wskazanie kontrolowanego;
- 2) wskazanie osób kontrolujących;
- 3) określenie przedmiotu i zakresu kontroli;
- 4) określenie miejsca i czasu przeprowadzenia kontroli;
- 5) opis dokonanych ustaleń faktycznych, w tym ustalonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich zakresu i skutków;
- 6) pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu, a także odmowy jego podpisania;
- 7) podpisy kontrolujących i kontrolowanego oraz datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Protokół jest sporządzany w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu kontrolujący doręcza kontrolowanemu.

4. Protokół podpisują kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po jego uzupełnieniu lub zmianie, o których mowa w ust. 8 zdanie drugie.

5. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowanego odmawia podpisania protokołu, to protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy podpisu.

6. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych i realizacji ustaleń kontroli.

7. Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia.

8. Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć wniesione zastrzeżenia i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia, wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

9. W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń w terminie określonym w ust.7, przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli oraz akceptuje treść protokołu.

10. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia kontrolowanemu protokołu kontroli.

§ 8. 1. W terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolowany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym jest zobowiązany do zawiadomienia kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 9. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr LVI/423/10 Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim z dnia 10 listopada 2010r w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Baranów Sandomierski.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.

§ 11. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji ds. Budżetu, Promocji, Planowania i Działalności Gospodarczej Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr inż. Wacław Smykla

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XVI/103/2015
Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim
z dnia 30 listopada 2015 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA ROK**

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej przedszkole:

.....
.....

2. Nazwa i adres przedszkola :

.....
.....

3. Rodzaj przedszkola :

· Przedszkole niepubliczne

4. Planowana liczba uczniów:

5. Rachunek bankowy właściwy do przekazania dotacji :

.....

Termin złożenia wniosku

do 30 września roku poprzedzającego

rok przyznania dotacji

....., dnia

(podpis i pieczęć osoby prowadzącej przedszkole)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XVI/103/2015
Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim
z dnia 30 listopada 2015 r.

**INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW
WG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ
miesiąca roku**

1. Nazwa i adres przedszkola:

.....
.....

2. Liczba uczniów ogółem :

w tym, liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wg rodzajów
niepełnosprawności :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

....., dnia

(podpis i pieczęć osoby prowadzącej przedszkole)

Termin złożenia informacji :
do 10 każdego miesiąca

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XVI/103/2015
Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim
z dnia 30 listopada 2015 r.

ROZLICZENIE PRZYZNANEJ DOTACJI

dla

.....
(nazwa przedszkola)

za Rok

Lp	miesiąc	Liczba uczniów	Dotacja otrzymana	Dotacja wykorzystana zgodnie z art.90 ust.3d z art.90 ustawy
1	Styczeń			
2	Luty			
3	Marzec			
4	Kwiecień			
5	Maj			
6	Czerwiec			
7	Lipiec			
8	Sierpień			
9	Wrzesień			
10	Październik			
11	Listopad			
12	Grudzień			
	razem			

Kwota dotacji (plan po zmianach wg stanu na 31 grudniar) :

Baranów Sandomierski, dnia

(podpis i pieczęć osoby prowadzącej przedszkole)

Termin złożenia rozliczenia:

do 15 stycznia