



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 31 marca 2017 r.

Poz. 1148

UCHWAŁA NR XXVIII/149/2017 RADY GMINY GARDEJA

z dnia 22 lutego 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji udzielonych dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Gardeja.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.) **Rada Gminy Gardeja uchwala**, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne.

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji udzielonych dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Gardeja.

§ 2. Ilekroć w dalszej części uchwały jest mowa o:

- 1) niepublicznym przedszkolu – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole niebędące przedszkolem specjalnym, prowadzone przez osoby fizyczne i prawne na terenie Gminy Gardeja,
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć wychowanków,
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Gardeja,
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Gardeja,
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Gardeja z siedzibą w Gardei przy ul. Kwidzyńskiej 27,
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zmianami),
- 7) podstawowej kwocie dotacji – należy przez to rozumieć kwotę dotacji ustaloną na podstawie art. 78b ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 2.

Udzielanie dotacji.

§ 3. Niepubliczne przedszkole, które nie spełnia warunków wskazanych w art. 90 ust. 1b ustawy, otrzymuje z budżetu Gminy dotację na każdego ucznia w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

§ 4. Niepubliczne przedszkole spełniające warunki, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy, i wyłonione w drodze otwartego konkursu ofert, o którym mowa w art. 90 ust. 1d ustawy, otrzymuje z budżetu Gminy dotację na każdego ucznia w wysokości równej 100% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

§ 5. Niepubliczne przedszkole, które prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie opinii, o której mowa w art. 71b ust. 3 i 3a ustawy, otrzymuje z budżetu Gminy dotację w wysokości równej 100% kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w przedszkolu niepublicznym w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

§ 6. Niepubliczne przedszkole, które prowadzi zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze na podstawie orzeczenia, o którym mowa w art. 71b ust. 3 ustawy, otrzymuje na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Gminy w wysokości równej 100% kwoty przewidzianej w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

§ 7. Dotacja, o której mowa w § 3, 4, 5 i 6, udzielona będzie na podstawie wniosku o udzielenie dotacji na rok kalendarzowy, złożony w Urzędzie przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji, zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.

§ 8. Na wniosek osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole Wójt może wyrazić zgodę na odstąpienie od terminu, o którym mowa w § 7, lub na udzielenie dotacji w terminie wcześniejszym niż od początku następnego roku budżetowego.

§ 9. 1. Kwota dotacji na dany miesiąc ustalana jest na podstawie pisemnej informacji o faktycznej liczbie uczniów, przekazywanej do Wójta przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole w terminie do dnia 5-go każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

2. Podana w informacji, o której mowa w ust. 1, liczba uczniów powinna być zgodna ze stanem w księdze uczniów lub innymi dokumentami prowadzonymi przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole.

§ 10. Jeżeli do niepublicznego przedszkola uczęszcza uczeń niebędący mieszkańcem Gminy, osoba prowadząca podaje w informacji, o której mowa w § 9 ust. 1, nazwę gminy, której mieszkańcem jest ten uczeń wraz z liczbą dzieci.

§ 11. Dotacja przekazywana jest w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień w terminie do dnia 15 grudnia, na rachunek bankowy niepublicznego przedszkola.

Rozdział 3. Rozliczanie dotacji.

§ 12. 1. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole zobowiązana jest otrzymaną dotację wykorzystać do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.

2. Dotacja niewykorzystana w terminie wskazanym w ust. 1 podlega zwrotowi do budżetu Gminy w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego.

3. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, wówczas niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

4. Od kwot dotacji zwróconych po terminach, o których mowa w ust. 2 i 3, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie tych terminów.

§ 13. 1. Kwota dotacji udzielonej w roku kalendarzowym dla niepublicznego przedszkola podlega rozliczeniu poprzez:

1) przedstawianie przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole sprawozdania rocznego z wykorzystania dotacji, zgodnie z załącznikiem nr 3 do uchwały, w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku,

2) ocenę, czy poniesione wydatki są wydatkami zgodnymi z przeznaczeniem dotacji

oraz ostateczne ustalenie dotacji należnej na rzecz niepublicznego przedszkola w roku budżetowym.

2. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, która w trakcie roku budżetowego zakończyła działalność, zobowiązana jest do przekazania sprawozdania z wykorzystania dotacji w terminie do dnia 15-go następnego miesiąca po zakończeniu prowadzenia działalności.

3. Dotacje udzielone niepublicznym przedszkolom:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi do budżetu Gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.

4. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do budżetu Gminy nalicza się począwszy od dnia:

- 1) przekazania z budżetu Gminy dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) następującego po upływie terminów zwrotu określonych w ust. 3 w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

§ 14. 1. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków realizowanych z dotacji.

2. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią niepublicznego przedszkola oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje, m.in. w jakiej części poniesiony wydatek został sfinansowany z otrzymanej dotacji, jakie było przeznaczenie tego wydatku.

§ 15. Do rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 12 i 13, w zakresie nieuregulowanym w niniejszej uchwale stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o finansach publicznych.

Rozdział 4.

Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji.

§ 16. 1. Niepubliczne przedszkole, które otrzymało dotację z budżetu Gminy, podlega kontroli w zakresie prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.

2. Wójt może upoważnić pracowników Urzędu do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole

co najmniej 7 dni przed terminem kontroli wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli oraz terminie i miejscu jej przeprowadzenia.

4. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli mają prawo wstępu do niepublicznych przedszkoli oraz wglądu do prowadzonej przez nich dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania, po okazaniu upoważnienia kontrolowanemu.

5. W ramach kontroli prawidłowości pobrania dotacji sprawdzeniu podlegają dokumenty potwierdzające prawdziwość podawanych danych o uczniach dotowanego niepublicznego przedszkola, m.in.:

- 1) dokumentacja przebiegu nauczania, liczba dowodów wpłat i zwolnień z opłat, umowy zawarte z rodzicami w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dziecka;
- 2) przy zgłaszaniu uczniów niepełnosprawnych i objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka – orzeczenia o niepełnosprawności i opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

6. W ramach kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji sprawdzeniu podlegają dokumenty finansowe, m.in.:

- 1) listy płac, rachunki, faktury w zakresie wykorzystania dotacji;
- 2) ewidencja księgowa, jaką osoba prowadząca niepubliczne przedszkole ma obowiązek prowadzić;
- 3) wyciągi z rachunku bankowego, na który przekazywana jest dotacja.

7. Kontrolujący mają prawo wglądu do:

- 1) dokumentów, o których mowa w ust. 4, 5 i 6, opisu tych dokumentów, uzyskania odpisu do protokołu kontroli lub kserokopię z poświadczeniem za zgodność z oryginałem czy też do zażądania dodatkowych wyjaśnień;
- 2) poszczególnych pomieszczeń w celu weryfikacji, czy zakupione materiały lub przedmioty znajdują się w kontrolowanej placówce.

8. W przypadku nieposiadania w siedzibie niepublicznego przedszkola dokumentów objętych kontrolą, osoba prowadząca to przedszkole zobowiązana jest dostarczyć dokumenty kontrolującemu w terminie 3 dni od otrzymania wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.

§ 17. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, który po podpisaniu przez kontrolujących przedkłada się osobie prowadzącej niepubliczne przedszkole.

2. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole może zgłosić w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu zastrzeżenia co do treści zawartych w protokole.

3. Zastrzeżenia do protokołu wraz z dwoma egzemplarzami nie podpisanego protokołu niepubliczne przedszkole przesyła Wójtowi celem rozpatrzenia.

4. Zastrzeżenia zgłoszone po terminie, o którym mowa w ust. 2, nie będą rozpatrywane.

5. W przypadku braku zastrzeżeń do protokołu osoba prowadząca niepubliczne przedszkole podpisuje protokół i przesyła go Wójtowi w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu.

6. Osoby kontrolujące rozpatrują zgłoszone zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania i w razie potrzeby podejmują dodatkowe czynności kontrolne celem ustalenia zasadności zastrzeżeń.

7. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, osoby kontrolujące zmieniają lub uzupełniają część protokołu, której dotyczyły zastrzeżenia, a następnie w terminie 14 dni od ich otrzymania przesyłają poprawiony protokół ponownie do podpisania osobie prowadzącej niepubliczne przedszkole.

8. W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń w całości lub w części osoby kontrolujące zawiadamiają osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole wraz z uzasadnieniem

oraz ponownie przekazują dwa egzemplarze protokołu do podpisania w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

9. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole w terminie do 7 dni od dnia otrzymania protokołu wysyła podpisany egzemplarz protokołu albo przygotowuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania protokołu i wysyła je Wójtowi wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanego protokołu.

10. Osoby kontrolujące zamieszczają w protokole adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz uzasadnienie odmowy.

11. Odmowa podpisania protokołu przez osobę kontrolowaną nie wstrzymuje dalszych czynności organu kontrolującego w zakresie wystosowania zaleceń pokontrolnych lub wszczęcia postępowania w sprawie określenia dotacji podlegającej zwrotowi.

§ 18. Jeżeli w wyniku kontroli zostanie stwierdzone nienależne pobranie dotacji, pobranie w nadmiernej wysokości lub wykorzystanie niezgodnie z przeznaczeniem, zwrot dotacji następuje na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe.

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gardeja.

§ 20. Traci moc uchwała Nr XXX/164/2013 Rady Gminy w Gardei z dnia 28 października 2013 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji udzielonych dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie gminy Gardeja (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2013 r. poz. 3827).

§ 21. Uchwałę podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gardeja oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gardeja.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Edward Cykał

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVIII/149/2017
 Rady Gminy Gardeja
 z dnia 22 lutego 2017 r.

(pieczęć niepublicznego przedszkola)

.....
 (miejsowość i data)

Wójt Gminy Gardeja
 ul. Kwidzyńska 27
 82-520 Gardeja

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
 DLA NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NA ROK**

1. Pełna nazwa i adres niepublicznego przedszkola:

.....

 REGON NIP
 numer telefonu e-mail

2. Osoba prowadząca przedszkole niepubliczne – imię i nazwisko (nazwa), adres zamieszkania (siedziby):

.....

 REGON NIP
 numer telefonu e-mail

3. Planowana liczba uczniów na rok

..... :

	Liczba uczniów	w tym:	niepełnosprawnych	objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka	uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych
Ogółem					
w tym:					
z Gminy Gardeja					
z innych gmin (jakich?)					
.....					
.....					
.....					

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego niepublicznego przedszkola, na który ma być przekazana dotacja:

.....

.....

5. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych

.....

.....
(pieczęć imienna i podpis osoby
prowadzącej niepubliczne
przedszkole)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVIII/149/2017
 Rady Gminy Gardeja
 z dnia 22 lutego 2017 r.

(pieczęć niepublicznego przedszkola)

.....
 (miejscowość i data)

Wójt Gminy Gardeja
 ul. Kwidzyńska 27
 82-520 Gardeja

INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW
w miesiącu roku

1. Pełna nazwa i adres niepublicznego przedszkola:

.....

REGON NIP

numer telefonu e-mail

2. Osoba prowadząca przedszkole niepubliczne – imię i nazwisko (nazwa), adres zamieszkania (siedziby):

.....

REGON NIP

numer telefonu e-mail

3. Liczba uczniów na pierwszy dzień miesiąca roku:

	Liczba uczniów	w tym:	niepełnosprawnych	objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka	uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych
Ogółem					
w tym:					
z Gminy Gardeja					
z innych gmin (jakich?):					
.....					
.....					
.....					

.....
 (pieczęć imienna i podpis osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole)

X									
XI									
XII									
Razem									
Do zwrotu:									

Kwota dotacji przypadająca na jednego ucznia zł

Kwota dotacji przypadająca na ucznia niepełnosprawnego zł

Kwota dotacji przypadająca na ucznia objętego wczesnym wspomaganiami rozwoju zł

Kwota dotacji przypadająca na ucznia uczestniczącego w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczego zł

Uwagi:

.....

4. Informacje o wykorzystaniu środków z udzielonej dotacji:

- 1) kwota dotacji przekazanej zł
- 2) kwota dotacji należnej zł
- 3) kwota dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości zł
- 4) kwota dotacji niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegającej zwrotowi zł
- 5) zestawienie wydatków bieżących za okres od r. do r., zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Wyszczególnienie rodzajów wydatków bieżących	Kwota wykorzystanej dotacji	Uwagi
1.	Wynagrodzenia pracowników pedagogicznych		
2.	Wynagrodzenia obsługi i administracji		
3.	Składki na ubezpieczenie społeczne		
4.	Składki na Fundusz Pracy		
5.	Zakup materiałów i wyposażenia (wymienić jakie?)		
6.	Zakup pomocy dydaktycznych, książek (wymienić jakie?)		
7.	Zakup energii, wody, gazu		
8.	Zakup usług remontowych bieżących (wymienić jakie?)		
9.	Zakup usług zdrowotnych		
10.	Usługi pozostałe (wymienić jakie?)		
11.	Usługi telekomunikacyjne		
12.	Podróże służbowe krajowe		
13.	Ubezpieczenie mienia		
14.	Wydatki inne (wymienić jakie?)		
	Ogółem:		

5. Oświadczenie osoby prowadzącej przedszkole niepubliczne:

Oświadczam, że otrzymana dotacja została wykorzystana na dofinansowanie realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

.....
(pieczęć imienna i podpis osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole)

