



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 23 października 2015 r.

Poz. 3202

UCHWAŁA NR X/58/15 RADY GMINY GORAJ

z dnia 30 września 2015 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

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 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 236, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Goraj uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanych z budżetu Gminy Goraj dla niepublicznych przedszkoli.

§ 2. 1. Niepubliczne przedszkola, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b, ust. 1d-1o ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Goraj dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Goraj pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Niepubliczne przedszkola, które nie spełniają warunków określonych w ust. 1, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Goraj dotację w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Goraj w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. W przypadku braku na terenie gminy przedszkola prowadzonego przez gminę, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę na prowadzenie przedszkola publicznego, pomniejszone o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy.

4. Dotacja z budżetu Gminy Goraj na każdego ucznia niepełnosprawnego niepublicznego przedszkola jest równa kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Goraj.

§ 3. 1. W przypadku zmiany wysokości wydatków bieżących, o których mowa w § 2 ust. 1 i 2 będących podstawą naliczania dotacji, ulegają również zmianie kwoty dotacji należnej podmiotom, którym dotację ustala się według tych wydatków.

2. Dotacja obliczana w oparciu o część oświatową subwencji ogólnej, do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej przez Gminę Goraj 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 osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole, zawierający planowaną liczbę uczniów, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, służący zaplanowaniu dotacji w budżecie. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

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

§ 5. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole składa w terminie do 10. dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Goraj informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 6. 1. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Goraj pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne – w terminie do 15. dnia, po zakończeniu każdego kwartału,
- 2) 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 prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów dotowanego podmiotu oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym na profilaktykę społeczną przez przedszkola niepubliczne.

2. Kontrola obejmuje:

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

§ 8. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Goraj na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Goraj.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników oraz numery dowodów osobistych 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 którym 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 załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowany podmiot.

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

§ 9. 1. Z przeprowadzonej 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 osób 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 dołączając 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 Goraj 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 Goraj 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 Goraj uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 10 ust. 4.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Goraj.

§ 13. Traci moc uchwała Nr XLIV/239/10 Rady Gminy Goraj z dnia 24 lutego 2010 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego Nr 40, poz. 882) oraz uchwała Nr XXVII/187/13 Rady Gminy Goraj z dnia 25 marca 2013r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIV/239/10 Rady Gminy Goraj z dnia 24 lutego 2010 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2013 r. poz. 2519).

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

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Kapica

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr X/58/15
Rady Gminy Goraj
z dnia 30 września 2015 roku

.....
(pieczęć organu prowadzącego
– osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby
fizycznej

Wójt Gminy Goraj

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 numery telefonów
3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji przedszkoli niepublicznych:.....
4. Numer rachunku bankowego dotowanego przedszkola:.....
5. Planowana liczba uczniów w roku
 - a) w przedszkolu :

w okresach: styczeń – sierpień	wrzesień – grudzień
.....
 - w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych:

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

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.

.....
(miejscowość, data)

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

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr X/58/15
Rady Gminy Goraj
z dnia 30 września 2015 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego
– osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Termin złożenia do 10. dnia
każdego miesiąca

Wójt Gminy Goraj

Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca 20.... roku

1. Nazwa i adres przedszkola
.....,
2. Aktualna liczba uczniów w przedszkolu:
.....
– w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności
.....
3. Imienny wykaz uczniów (przedszkolaków) niepublicznych przedszkoli spoza terenu Gminy Goraj:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres miejsca zamieszania	Nazwa i adres gminy

.....
(miejscowość, data)

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

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr X/58/15
Rady Gminy Goraj
z dnia 30 września 2015 roku

.....
(pieczętka osoby prawnej lub imię
i nazwisko osoby fizycznej - prowadzących dotowany
podmiot

Przekazać w terminie
15 dni od końca kwartału
i 20 dni po zakończeniu roku

Wójt Gminy Goraj

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Goraj

1. Nazwa i adres dotowanego przedszkola,
.....,
2. Rozliczenie za okres:
 - a) I kwartał roku,
 - b) II kwartał roku,
 - c) III kwartał roku,
 - d) IV kwartał roku,
 - e) za rok.
3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: zł;
wykorzystana: zł.
4. Faktyczna liczba uczniów przedszkola w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego:

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym</i>
		<i>Liczba uczniów niepełnosprawnych</i>
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

7. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Miejscowość, data

.....

podpis i pieczętka upoważnionego
pracownika

.....