



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 30 grudnia 2015 r.

Poz. 5500

UCHWAŁA NR XVIII /112/15 RADY GMINY WŁODAWA

z dnia 29 grudnia 2015 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych placówek oświatowych działających na terenie Gminy Włodawa 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 (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby fizyczne lub podmioty na terenie Gminy Włodawa.

§ 2. 1. Przedszkola niepubliczne, spełniające warunki określone w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu gminy dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych, pomniejszonych o wyżywienie i opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego, stanowiące dochody budżetu gminy w wysokości równej dotacji ponoszonej przez Gminę Miejską Włodawa na prowadzenie przedszkola publicznego pomniejszone o wyżywienie i opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego, stanowiące dochody budżetu gminy w przeliczeniu na jednego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Przedszkola niepubliczne, które nie spełniają warunków określonych w ust. 1 otrzymują na każdego ucznia z budżetu gminy dotację w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolach publicznych, pomniejszonych o wyżywienie i opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego, stanowiące dochody budżetu gminy w wysokości równej dotacji ponoszonej przez Gminę Miejską Włodawa na prowadzenie przedszkola publicznego pomniejszone o wyżywienie i opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego, stanowiące dochody budżetu gminy w przeliczeniu na jednego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dotacja z budżetu Gminy Włodawa na każdego niepełnosprawnego ucznia przedszkola, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równa kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

4. Niepubliczne przedszkola, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują z budżetu Gminy Włodawa na każdego ucznia objętego tą formą pomocy dotacje w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

§ 3. 1. Dotacje, których wysokość uzależniona jest od ustalonych w budżecie Gminy Miejskiej Włodawa wydatków bieżących przypadających na jednego ucznia przedszkola, obliczane są na podstawie kwot zaplanowanych w uchwale budżetowej Gminy Miejskiej Włodawa, przyjętej na dany rok budżetowy. Do czasu uchwalenia budżetu na dany rok do obliczenia kwoty dotacji przyjmuje się kwoty ujęte w projekcie uchwały budżetowej.

2. W przypadku zmiany ustalonej w budżecie wysokości wydatków bieżących przeznaczonych na funkcjonowanie przedszkoli prowadzonych przez gminę, kwota dotacji należnej podmiotom, którym dotacje ustala się według tych wydatków ulega zmianie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zmiany w budżecie.

3. Dotacje obliczane w oparciu o część oświatową subwencji ogólnej, do czasu otrzymania przez gminę metryczki oświatowej 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 od stycznia tego samego roku budżetowego.

§ 4. 1. Osoby prowadzące jednostki, o których mowa w § 1, składają Wójtowi Gminy Włodawa w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji wnioski o udzielenie dotacji zawierający planowaną liczbę uczniów. Złożenie wniosku jest warunkiem udzielenia dotacji. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

2. Osoba składająca wniosek jest zobowiązana zgłaszać Wójtowi Gminy Włodawa wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

§ 5. 1. Podmiot prowadzący dotowaną jednostkę składa Wójtowi Gminy Włodawa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

2. W informacjach składanych w lipcu i sierpniu wykazuje się:

- a) faktyczną liczbę uczniów – w przypadku gdy dana jednostka funkcjonuje bez przerwy wakacyjnej,
- b) liczbę uczniów z miesiąca czerwca, z uwzględnieniem uczniów skreślonych z listy po złożeniu informacji za miesiąc czerwiec – w przypadku gdy w jednostce obowiązuje przerwa wakacyjna.

§ 6. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola, wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, w dwunastu częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część dotacji za grudzień jest przekazywana do dnia 15 grudnia.

§ 7. 1. Podmiot prowadzący dotowaną jednostkę składa Wójtowi Gminy Włodawa pisemne rozliczenie otrzymanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne – w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po danym kwartale;
- 2) roczne – w terminie do 15 stycznia roku następnego. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

2. Wykorzystanie udzielonej dotacji wskazane w rozliczeniu potwierdza się dowodami księgowymi znajdującym się w dokumentach jednostki, zawierającymi:

- 1) adnotację o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Włodawa wraz ze wskazaniem kwoty dotacji;
- 2) opis przeznaczenia wydatku.

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

§ 8. Dotacja niewykorzystana do końca roku budżetowego, dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości albo wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi do budżetu Gminy Włodawa w terminach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 9. Organ dotujący przeprowadza kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, w zakresie:

- 1) zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wskazanych w informacjach i rozliczeniach – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania lub innych dokumentów umożliwiających weryfikację liczby uczniów;
- 2) wykorzystania dotacji wyłącznie na wydatki, o których mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej potwierdzającej dokonywanie wydatków ze środków pochodzących z dotacji.

§ 10. 1. Kontrolę przeprowadzają urzędnicy Urzędu Gminy Włodawa na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Włodawa.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska 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 terminie i zakresie kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie – co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanej jednostki w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tej jednostce oraz w obecności jej pracowników, z zastrzeżeniem ust. 5-7.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie kontrolowanej jednostki organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w terminie uzgodnionym z kontrolującymi, jednak nie później niż 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania tych dokumentów.

6. W przypadku niedostarczenia dokumentów w sposób wskazany w ust. 5, czynności kontrolne można przeprowadzić w siedzibie organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę.

7. Za zgodą kontrolowanego czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie organu dotującego.

§ 11. Kontrolujący ma prawo:

- 1) wstępu do kontrolowanej jednostki oraz wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania;
- 2) sporządzania kopii dokumentów, otrzymanych odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz wydruków z innych nośników danych – potwierdzających za zgodność z oryginałem przez kierownika lub upoważnionego pracownika kontrolowanej jednostki;
- 3) sporządzania zestawień i obliczeń na podstawie przedstawionych dokumentów;
- 4) żądania pisemnych lub ustnych wyjaśnień;
- 5) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych.

§ 12. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
- 2) wskazanie organu / 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 stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli;
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn, zakresu i skutków;
- 9) informacje o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;

- 10) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 11) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informacje o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot;
- 12) parafy na każdej stronie i podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego, datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, dokonanych zgodnie z postanowieniami ust. 5.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, pisemnych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli. Odmowę podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący odnotowują w protokole. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody w realizacji ustaleń kontroli.

§ 13. 1. W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego Wójt Gminy Włodawa przekazuje podmiotowi kontrolowanemu wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji przysługującej kontrolowanemu podmiotowi Wójt Gminy Włodawa kieruje do podmiotu kontrolowanego wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

3. Kontrolowany jest zobowiązany, w terminie w skazanym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 14. Traci moc uchwała Nr XLVII/311/14 Rady Gminy Włodawa z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych placówek oświatowych działających na terenie Gminy Włodawa oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Włodawa.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Janusz Korneluk

.....
pieczętka wnioskodawcy (organu prowadzącego)
lub imię i nazwisko osoby fizycznej

Załącznik nr 1 do uchwały nr XVIII /112/15
Rady Gminy Włodawa
z dnia 29 grudnia 2015r.

Wójt Gminy Włodawa

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy na rok

I. Dane placówki:

1. Nazwa:.....
.....
2. Adres:.....
.....
3. Typ i rodzaj placówki:.....
4. Numer telefonu:.....
5. Adres e-mail:.....

II. Dane osoby / organu prowadzącego:

1. Imię i nazwisko / nazwa organu:.....
.....
2. Adres:.....
.....
3. Typ i rodzaj placówki:.....
4. Numer telefonu:.....
5. Adres e-mail:.....

III. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek / numer i data decyzji o nadaniu uprawnień placówki publicznej / numer i data zezwolenia na prowadzenie placówki publicznej:

.....
.....

IV. Numer rachunku bankowego placówki właściwy do przekazywania dotacji:

1. Nazwa banku:.....
.....
2. Numer rachunku:.....

V. Planowana liczba uczniów w roku kalendarzowym:

1. W miesiącach styczeń – sierpień:

rodzaj placówki	liczba uczniów			
	ogółem	spoza gminy	niepełnosprawnych	objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
przedszkole				

2. W miesiącach wrzesień – grudzień:

rodzaj placówki	liczba uczniów			
	ogółem	spoza gminy	niepełnosprawnych	objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
przedszkole				

VI. Oświadczenia i podpisy:

1. Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zobowiązuje się do składania miesięcznych informacji o aktualnej liczbie uczniów.

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczętka i podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej)

.....
pieczętka wnioskodawcy (organu prowadzącego)
lub imię i nazwisko osoby fizycznej

Załącznik nr 2 do uchwały nr XVIII/112/15
Rady Gminy Włodawa
z dnia 29 grudnia 2015r.

Wójt Gminy Włodawa

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

I. Dane placówki:

1. Nazwa:.....

.....

2. Adres:.....

.....

II. Aktualna liczba uczniów:

1. W przedszkolu ogółem w tym:
 - niepełnosprawnych.....
 - objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
 - z innej gminy

III. Wykaz uczniów spoza terenu gminy

(sporządzić wg poniższego wzoru i i załączyć do informacji)

Imię i nazwisko	Nr PESEL	Adres zamieszkania	Nazwa gminy

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczętka i podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej)

.....
pieczętka wnioskodawcy (organu prowadzącego)
lub imię i nazwisko osoby fizycznej

Załącznik nr 3 do uchwały nr XVIII/112/15
Rady Gminy Włodawa
z dnia 29 grudnia 2015r.

Wójt Gminy Włodawa

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Włodawa

I. Dane placówki:

1. Nazwa:.....

.....

2. Adres:.....

.....

II. Okres, którego dotyczy rozliczenie:

- I kwartał roku,
- II kwartał roku,
- III kwartał roku,
- IV kwartał roku,
- za rok.

III. Dane o faktycznej liczbie uczniów w okresie sprawozdawczym:

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym	
		niepełnosprawnych	objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

IV. Wysokość dotacji otrzymanej w okresie sprawozdawczym:

Miesiąc	Kwota otrzymanej dotacji	Miesiąc	Kwota otrzymanej dotacji
Styczeń		Lipiec	
Luty		Sierpień	
Marzec		Wrzesień	
Kwiecień		Październik	
Maj		Listopad	
Czerwiec		Grudzień	

V. Zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji w okresie sprawozdawczym:

Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
Wynagrodzenia nauczycieli	
Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
Pochodne od wynagrodzeń	
Zakup materiałów i wyposażenia	
Opłaty za media	
Zakup pomocy dydaktycznych	
Zakup usług	
Wynajem pomieszczeń	
Pozostałe wydatki bieżące (wymienić, jakie):	
-	
-	
Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	
RAZEM:	

VI. Ustalenie kwoty nadpłaty / niedopłaty / zwrotu dotacji*(wypełniać w sprawozdaniu rocznym)*

1. Różnica między kwotą należną w otrzymaną:

.....

2. Różnica między kwotą otrzymaną a wykorzystaną:

.....

VII. Oświadczenia i podpisy:

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data).....
(pieczętka i podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej)