



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 2 stycznia 2017 r.

Poz. 15

UCHWAŁA NR XX/152 /2016 RADY GMINY STARA DĄBROWA

z dnia 2 grudnia 2016 r.

w sprawie trybu udzielania, rozliczania i kontroli dotacji udzielanych niepublicznym przedszkolom i innym formom wychowania przedszkolnego prowadzonym na terenie Gminy Stara Dąbrowa przez osoby fizyczne i prawne.

Na podstawie art. 90ust. 2b, 2d i ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156, poz. 1045, poz. 1418, poz. 1629 i poz. 1640 oraz z 2016r. poz. 35, poz. 64, poz. 195, poz. 668 i poz. 1010), Rada Gminy w Starej Dąbrowie uchwala co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne, tryb rozliczania tych dotacji oraz tryb kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Stara Dąbrowa,
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Stara Dąbrowa,
- 3) Osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną prowadzącą niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego,
- 4) Szkole lub placówce – należy przez to rozumieć przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, oraz formę wychowania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust.7 ustawy o systemie oświaty,
- 5) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zm.)
- 6) Uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego.
- 7) Podstawowej kwocie dotacji – należy przez to rozumieć kwoty dotacji udzielone na podstawie art. 78b ustawy o systemie oświaty,
- 8) Najbliższa Gmina – należy przez to rozumieć najbliższą gminę prowadzącą przedszkole, o zbliżonym wskaźniku dochodów podatkowych na jednego mieszkańca w gminie, określoną na podstawie art.78a ustawy o systemie oświaty.

§ 2. Wniosek o udzielenie dotacji dla podmiotów dotowanych, powinien zawierać:

1. Nazwę i adres podmiotu
2. Planowaną liczbę uczniów uczęszczających do podmiotu dotowanego w okresie styczeń – sierpień oraz wrzesień – grudzień w roku udzielenia dotacji;

3. Wskazanie rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja

4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, niebędące przedszkolem specjalnym otrzymuje z budżetu gminy dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy, pod warunkiem, że osoba prowadząca niepubliczne przedszkole poda Wójtowi informację o planowanej liczbie uczniów nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wysokość dotacji może ulec zmianie w wyniku aktualizacji podstawowej kwoty dotacji, dokonanej na podstawie art. 78c ust.3.

§ 4. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowe które, zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują, niezależnie od dotacji, o których mowa wyżej, dotację z budżetu Gminy w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy, pod warunkiem że osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego poda Wójtowi informację o planowanej liczbie dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 5. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, w których prowadzone są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze otrzymują na każdego ucznia tych zajęć dotację z budżetu gminy w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy, pod warunkiem, że informację o planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 6. 1. Dotacje, o której mowa w §2, przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, placówki lub zespołu szkół lub placówek w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazana w terminie do dnia 15 grudnia.

2. Wzór wniosku o którym mowa stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 7. W przypadku zmiany rachunku bankowego osoba prowadząca niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego informuje pisemnie Wójta o zmianie.

§ 8. 1. Osoba prowadząca, która otrzymuje dotację sporządza roczne rozliczenie otrzymanych dotacji w terminie do 15 stycznia następnego roku po roku udzielenia dotacji.

2. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 9. Kwota nadpłaconej dotacji potrącona będzie z bieżących dotacji.

§ 10. 1. W razie niedopłaty dotacji wyrównanie nastąpi w terminie do 15 marca roku następującego po roku w którym dotacja została wypłacona.

2. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu Gminy zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

3. W celu rozliczenia dotacji dotujący ma prawo żądać przedłożenia oryginałów: rachunków, faktur lub innych dokumentów księgowych stanowiących podstawę wydatkowania środków z otrzymanej dotacji.

§ 11. 1. Wójt Gminy Stara Dąbrowa jest uprawniony do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, w szczególności faktycznej liczby uczniów, na którą przysługuje dotacja.

2. Pracownicy Urzędu Gminy Stara Dąbrowa przeprowadzają kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji polegającą na zweryfikowaniu prawidłowości pokrycia wydatków z dotacji oraz ustaleniu liczby uczniów, na którą przysługuje dotacja.

3. Kontrole przeprowadza się w siedzibie podmiotu dotowanego po uprzednim zawiadomieniu na co najmniej 3 dni przed kontrolą.

4. Kontrole obejmują w szczególności:

- 1) sprawdzenie prawidłowości pobrania i wykorzystania przekazanej dotacji;
- 2) sprawdzenie faktycznej liczby uczniów.

5. Kontrolę, o której mowa w ust. 1 i 2, przeprowadzają osoby wyznaczone przez podmiot dotujący, zwane dalej „kontrolerami”, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Stara Dąbrowa zawierającego:

- 1) imię i nazwisko kontrolera,
- 2) nazwę podmiotu dotowanego,
- 3) zakres przedmiotowy kontroli,
- 4) okres objęty kontrolą,
- 5) czas trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonych kontroli sporządzany jest protokół kontroli.

7. Podmiotowi dotowanemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

8. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 7, należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

9. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7 kontroler jest obowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

10. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontroler przekazuje na piśmie swoje stanowisko podmiotowi dotowanemu. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 3 dni od daty otrzymania stanowiska kontrolera.

11. Podmiot dotowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienia przyczyn odmowy.

12. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez podmiot dotowany nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt Gminy kieruje zalecenia pokontrolne do osoby prowadzącej szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

14. Odpowiedź na wystąpienie pokontrolne udziela się w terminie 14 dni od dnia otrzymania. Osoba prowadząca obowiązana jest poinformować na piśmie organ dotujący o sposobie usunięcia uchybień stwierdzonych na wniosku protokołu.

15. W przypadku utrudniania lub udaremniania przeprowadzenia kontroli ma zastosowanie art. 90 ust. 3fa-3fc ustawy.

16. W przypadku gdy niepubliczne przedszkole lub niepubliczna forma wychowania przedszkolnego kończy swoją działalność osoba prowadząca powiadamia wójta o zakończeniu działalności oraz składa rozliczenie z otrzymanych dotacji w terminie 30 dni od dnia zakończenia działalności.

§ 12. Traci moc Uchwała Nr IX/69/2015 z dnia 05 listopada 2015r. Rady Gminy Stara Dąbrowa w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i placówek niepublicznych i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Zach. Z 2015r. poz. 4781).

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017r i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego

Przewodnicząca Rady Gminy

Sylwia Kalmus Samsel

Załącznik nr 2 do
uchwały Nr XX/152/2016
Rady Gminy Stara Dąbrowa
z dnia 02 grudnia 2016r.

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne z rzeczywistością. Jednocześnie zobowiązuję się do bieżącego informowania Wójta Gminy Stara Dąbrowa o zmianach liczby uczniów.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis/y, pieczęć

.....

data:

(dane lub pieczęć podmiotu prowadzącego)

INFORMACJA MIESIĘCZNA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW

W ROKU

(miesiące)

I. Nazwa przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego:

.....
.....

II. Liczba uczniów na pierwszy roboczy dzień miesiąca:

- 1) Ogółem:.....
- 2) Uczniowie niepełnosprawni:.....
- 3) Uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju:.....
- 4) Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych
- 5) Liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Stara Dąbrowa
 - a) Gmina..... - uczniów,
 - b) Gmina..... - uczniów.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis/y, pieczęć

Załącznik nr 3 do
uchwały Nr XX/152/2016
Rady Gminy Stara Dąbrowa
z dnia 02 grudnia 2016r.

data:

(dane lub pieczęć podmiotu prowadzącego)

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI O WIATOWEJ OTRZYMANEJ Z BUDOWY ETU GMINY STARA DĄBROWA

I. Dane przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego:

1. Nazwa:.....
2. Adres:.....

II. Rozliczenie dotacji o wiatowej:

Rok rozliczeniowy												
Ilość uczniów w poszczególnych miesiącach rozliczeniowych	styczeń	luty	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	sierpień	wrzesień	październik	listopad	grudzień
Kwota dotacji należna w roku rozliczeniowym												
Kwota dotacji otrzymana w roku rozliczeniowym												
Kwota dotacji wykorzystana w roku rozliczeniowym												
Kwota niewykorzystanej dotacji w roku rozliczeniowym												

III. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego poniesionych przez podmiot dotowany w okresie sprawozdawczym pokrytych z dotacji:

L.p.	Rodzaj wydatków	Wysokość poniesionych wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenia pracowników	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składka na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy)	
3.	Opłaty za media	
4.	Zakup materiałów, wyposażenia, księzek i pomocy dydaktycznych	
5.	Bieżące naprawy	
6.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
7.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej (wymieni w kolejnych pozycjach jakie)	
Ogółem kwota wykorzystania dotacji		

III. Ogółem kwota wykorzystanej dotacji:

1. Kwota dotacji:

1) otrzymanej:

2) kwota dotacji wykorzystanej:

3) kwota dotacji niewykorzystanej:

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne z rzeczywistością. Jednocześnie zobowiązuję się do bieżącego informowania Gminy Stara Dąbrowa o zmianach liczby uczniów.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis/y, pieczęć/ki