



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 3 stycznia 2017 r.

Poz. 21

UCHWAŁA NR XIX/120/2016 RADY MIEJSKIEJ W MASZEWIE

z dnia 16 grudnia 2016 r.

w sprawie dotacji udzielanych niepublicznym przedszkolom i innym formom wychowania przedszkolnego prowadzonym na terenie Gminy Maszewo przez osoby fizyczne i prawne

Na podstawie art. 90 ust. 2b, 2d ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) Rada Miejska 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 i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Maszewo,
- 2) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Maszewa,
- 3) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną prowadzącą niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego,
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.),
- 5) uczniu należy przez to rozumieć wychowanka niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego.

§ 2. 1. Dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego udziela się na wniosek osoby prowadzącej złożony do burmistrza, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązana jest do pisemnego powiadomienia burmistrza o zmianie danych wskazanych we wniosku, o którym mowa w ust. 1.

§ 3. 1. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, niebędące przedszkolem specjalnym otrzymuje z budżetu gminy na każdego ucznia dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

2. Osoba prowadząca niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego otrzymuje z budżetu Gminy na każdego ucznia dotację w wysokości równej 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

3. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, w których realizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymuje dotację na jednego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na ucznia objętego wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

4. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, w których prowadzone są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymuje dotację na jednego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na ucznia-uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

§ 4. 1. Dotacja, o której mowa w §3 udzielana jest na każdego ucznia, wykazanego w informacji miesięcznej, składanej przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego w terminie do 7 dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

3. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego przekazuje informację o przerwie wakacyjnej w terminie miesiąca poprzedzającego przerwę.

§ 5. 1. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, wykazany we wniosku, o którym mowa w §2.

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

§ 6. 1. Osoba prowadząca, która otrzymuje dotację sporządza roczne rozliczenie otrzymanych dotacji w terminie do 20 stycznia następnego roku po roku udzielenia dotacji.

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

3. Dotowane niepubliczne przedszkola i niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowo-merytorycznych stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanych dotacji oraz dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia informacji, o których mowa w §4 przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym została udzielona dotacja.

4. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 7. 1. W przypadku zmiany wysokości wydatków bieżących, ustalonych w budżecie na utrzymanie ucznia w przedszkolu publicznym ulegają zmianie kwoty dotacji.

2. W przypadku powstania niedopłaty dotacji wyrównanie nastąpi w terminie do 15 marca roku następującego po roku, w którym dotacja została wypłacona.

§ 8. Dotacja pobrana nienależnie, w nadmiernej wysokości, bądź wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 9. 1. Gminie przysługuje prawo kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy.

2. Kontrolę, o której mowa wyżej przeprowadzają osoby upoważnione na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Burmistrza Maszewa.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się osobę prowadzącą oraz dyrektora niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego w terminie na trzy dni przed planowaną kontrolą, podając informację o terminie i zakresie kontroli.

4. W przypadku, gdy dokumentacja księgową znajduje się poza siedzibą przedszkola niepublicznego lub innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego osoba prowadząca zobowiązana jest zapewnić dostęp do dokumentacji na czas prowadzonej kontroli w siedzibie niepublicznego przedszkola lub innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego.

5. Z wyników kontroli kontrolujący sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i osoba prowadząca.

6. Osoba prowadząca w terminie 7 dni od daty doręczenia protokołu może złożyć zastrzeżenia co do ustaleń w nim zawartych.

7. Osoba prowadząca może odmówić podpisania protokołu, co odnotowuje się w protokole.

8. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zadań pokontrolnych.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, skierowane do osoby prowadzącej, w którym zawarta jest ocena kontrolowanego zakresu oraz zalecenia w sprawie ich usunięcia.

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

§ 10. Traci moc Uchwała Nr XXXV/217/2014 Rady Miejskiej w Maszewie z dnia 27 marca 2014 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Maszewo Dz. Urz. Woj. Zach. poz.1472 zm. 2015 r. poz. 4575 i 5542).

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Maszewa.

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

Przewodniczący Rady

Henryk Kozakowski

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XIX/120/2016
Rady Miejskiej w Maszewie
z dnia 16 grudnia 2016 r.

..... Maszewo,

(pieczęć podmiotu prowadzącego)

Burmistrz Maszewa

INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW

W ROKU

(miesiąc)

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:.....

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

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis/y, pieczęćka

Załącznik Nr 3

do Uchwały Nr XIX/120/2016

Rady Miejskiej w Maszewie

z dnia 16 grudnia 2016 r.

Maszewo,

.....
(pieczęć podmiotu prowadzącego)

**ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI OŚWIATOWEJ OTRZYMANEJ
Z BUDŻETU GMINY MASZEWO**

- I. Dane przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego:
1. Nazwa:.....
2. Adres:.....
- II. Rozliczenie dotacji oświatowej:

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. Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych z otrzymanej dotacji:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota
I	Wydatki bieżące przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego:	
1.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego jeżeli pełni funkcję dyrektora przedszkola albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego	
2.	Środki na zapewnienie warunków działania przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki	
3.	Środki na zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym	
4.	Środki na remonty (<u>za wyjątkiem wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne</u>)	
5.	Środki na zapewnienie obsługi administracyjnej, prawnej, finansowej i obsługi organizacyjnej przedszkola/innej formy wychowania przedszkola	
6.	Środki na wyposażenie przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych oraz wykonywania innych zadań statutowych	

II	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:	
1.	Książki i inne zbiory biblioteczne	
2.	Środki na zakup pomocy dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno – wychowawczemu realizowanemu w przedszkolu/ innej formie wychowania przedszkolnego	
3.	Środki na zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego	
4.	Środki na zakup mebli	
5.	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania	
Razem		

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne z rzeczywistością.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis/y, pieczęć