



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 10 września 2014 r.

Poz. 4575

UCHWAŁA NR XXXVIII/361/2014 RADY GMINY ISTEbNA

z dnia 29 sierpnia 2014 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Istebna prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne inne niż jednostka samorządu terytorialnego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), art. 90 ust. 2b-2e i ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz art. 14 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 827)

Rada Gminy Istebna uchwala, co następuje;

§ 1. Do otrzymywania dotacji z budżetu Gminy Istebna, według zasad określonych w niniejszej uchwale, uprawnione są prowadzone na terenie Gminy Istebna przez osoby fizyczne i prawne:

1. niepubliczne przedszkola,
2. niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

§ 2. 1. Dotacji udziela się na wniosek osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole i niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego złożony do Wójta Gminy Istebna. Wzór wniosku stanowi załącznik numer 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek należy złożyć w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 3. 1. Podstawą ustalenia dotacji dla niepublicznego przedszkola i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego jest wysokość ustalonych w budżecie Gminy Istebna bieżących wydatków ponoszonych w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Istebna w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego, stanowiące dochody budżetu gminy.

2. Przedszkole niepubliczne otrzyma dotację na każdego ucznia w wysokości 75% kwoty określonej w ustępie 1, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Istebna.

3. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego otrzymają dotację na każdego ucznia w wysokości 40% kwoty określonej w ustępie 1, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Istebna

§ 4. 1. Dotacja jest przekazywana co miesiąc w wysokości wynikającej z faktycznej liczby uczniów uczęszczających do przedszkola i innych form wychowania przedszkolnego. Informację o faktycznej liczbie uczniów osoba prowadząca przedkłada Wójtowi Gminy Istebna do 10 dnia każdego miesiąca na formularzu, którego wzór stanowi załącznik numer 2 do niniejszej uchwały.

2. Dotacja na dziecko uczęszczające do przedszkola przysługuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko kończy 2 lata i 6 miesięcy życia.

3. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola niepublicznego i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, sporządzonym według wzoru, o którym mowa w § 2.

§ 5. Placówki, o których mowa w § 1 uchwały zobowiązane są do:

1. Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowej umożliwiającej jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Istebna.

2. Zamieszczania na dowodzie księgowym:

- 1) adnotacji o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Istebna w danym roku, wraz ze wskazaniem kwoty dotacji,
- 2) opisu przeznaczenia wydatku.

3. Wzór pisemnego rozliczenia z wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 i 2 stanowi załącznik numer 3 do niniejszej uchwały.

4. Pisemne miesięczne rozliczenie z przekazanej i wykorzystanej dotacji należy składać do Urzędu Gminy w Istebnej w terminie do 10 dnia następnego miesiąca.

§ 6. Osoby prowadzące niepubliczne przedszkola oraz niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązane są wykorzystać otrzymane dotacje do 31 grudnia roku kalendarzowego, w którym ich udzielono, a kwoty dotacji niewykorzystanych do tego terminu, zwrócić do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego. Rozliczenie wydatków sfinansowanych ze środków dotacji udzielonej w roku poprzednim z budżetu Gminy Istebna należy przekazać do Urzędu Gminy Istebna do dnia 20 stycznia następnego roku kalendarzowego – zgodnie z załącznikiem numer 4 do niniejszej uchwały.

§ 7. 1. Prawidłowość wykorzystania dotacji przez niepubliczne przedszkole i niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego może być kontrolowana.

2. Kontroli dokonują osoby upoważnione przez Wójta Gminy Istebna. Kontrola obejmuje porównanie liczby uczniów podanej przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole i niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego z listą uczniów przebywających na zajęciach, wyjaśnianie przyczyn nieobecności na danych zajęciach przy wykorzystaniu imiennej listy uczniów. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

§ 8. 1. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem polegającym w szczególności na zapoznaniu się przez kontrolujących z:

- 1) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli,
- 2) ustaleniami z poprzednich kontroli,
- 3) dokumentacją zgromadzoną w Urzędzie Gminy Istebna dotyczącą przedmiotu kontroli,
- 4) dokumentacją sprawozdawczą.

2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego,
- 3) nazwę i adres kontrolowanego,
- 4) temat kontroli,
- 5) termin ważności upoważnienia.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli, dołącza się do akt kontroli.

§ 9. 1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego,
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości,
- 6) opis załączników do protokołu,
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu,
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu w przypadku zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i, w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

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

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 10. 1. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz jego organu prowadzącego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić osobę podpisującą wystąpienie pokontrolne o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XXXVI/351/2010 Rady Gminy Istebna z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznego przedszkola oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystania wraz ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr XXIX/280/2013 z dnia 17 września 2013 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVI/351/2010 Rady Gminy Istebna z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznego przedszkola oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystania.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Istebna.

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

Przewodniczący Rady

Jan Gazur

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXVIII/361/2014
Rady Gminy Istebna
z dnia 29 sierpnia 2014 r.

Pieczęć
przedszkola/placówki

.....
(miejsowość, data)

Wójt Gminy Istebna

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Istebna na rok

1. Dane niepublicznego przedszkola/placówki

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

(nazwa przedszkola/placówki, adres, nr tel.)

2. Dane osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole/placówkę, nr telefonu

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

Planowana liczba uczniów w roku wyniesie , w tym
uczniów niepełnosprawnych.

Dotację proszę przekazywać na rachunek bankowy niepublicznego przedszkola/placówki

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

(nazwa banku i nr rachunku bankowego)

Dane o osobie właściwej do składania co miesięcznych informacji o liczbie uczniów

.....
.....

(Nazwisko i imię)

.....
(podpis)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXVIII/361/2014
Rady Gminy Istebna
z dnia 29 sierpnia 2014 r.

Pieczęć
przedszkola/placówki

.....
(miejscowość i data)

Wójt Gminy Istebna

**Informacja o faktycznej liczbie uczniów uczęszczających do niepublicznego przedszkola/placówki
w danym miesiącu**

1. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola/placówki

.....
.....

2. Faktyczna liczba uczniów w miesiącu roku wynosi
w tym liczba uczniów niepełnosprawnych

.....
(podpis)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXVIII/361/2014
 Rady Gminy Istebna
 z dnia 29 sierpnia 2014 r.

.....
 (miejscowość i data)

Pieczętka przedszkola/placówki Okresowe rozliczenie przekazanej i wykorzystanej dotacji sporządzającej rozliczenie (przekazać w terminie do 10 dnia następnego miesiąca)	Okresowe rozliczenie przekazanej i wykorzystanej dotacji	
	Otrzymanej przez przedszkole/placówkę za miesiącroku	
Rodzaj wydatku	W tym kwota wydatkowanych środków finansowych z otrzymanej dotacji	
Wynagrodzenia pracowników		
Pochodne od wynagrodzeń (składki) na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy		
Opłaty za media		
Zakup materiałów i wyposażenia		
Zakup książek i pomocy dydaktycznych		
Wynajem pomieszczeń		
Szkolenia pracowników		
Opłaty bankowe i pocztowe		
Bieżące remonty		
Inne: wydatki związane z bieżącym funkcjonowaniem przedszkola/placówki przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki		
Razem		
Otrzymana dotacja		

.....
 (podpis)

