



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 14 grudnia 2015 r.

Poz. 7000

UCHWAŁA NR 141/XVII/2015 RADY MIEJSKIEJ W KŁOBUCKU

z dnia 8 grudnia 2015 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji ze środków budżetu gminy na prowadzenie innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) w zw. z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Miejska w Kłobucku, uchwała co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale mowa jest o:

1. innej niepublicznej formie wychowania przedszkolnego należy przez to rozumieć formę wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 14a ust. 1a ustawy;
2. organie dotującym należy przez to rozumieć Burmistrza Kłobucka;
3. osobie prowadzącej należy przez to rozumieć podmiot prowadzący inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego;
4. ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 2. Osobie prowadzącej inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego, niespełniającą warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy, przysługuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotacja z budżetu gminy w wysokości 40 % wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez gminę, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez gminę.

§ 3. 1. Dotacja, o której mowa w § 1 udzielana jest na wniosek osoby prowadzącej złożony do Burmistrza Kłobucka w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się na dany rok budżetowy.

§ 4. 1. Dotacja, o której mowa w § 1 udzielana jest na wniosek osoby prowadzącej złożony do Burmistrza Kłobucka w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się na dany rok budżetowy.

§ 5. Wniosek o udzielenie dotacji winien zawierać:

1. nazwę i adres organu prowadzącego;
2. dane osoby reprezentującej szkołę lub jej pełnomocnika;
3. nazwę i adres placówki;
4. numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
5. rachunek bankowy na który ma być przekazywana dotacja;
6. określenie planowanej liczby uczniów w podziale na uczniów Gminy Kłobuck i spoza Gminy Kłobuck.

§ 6. 1. Dotacja w poszczególnych miesiącach obliczana jest na każdego ucznia wykazanego w miesięcznej informacji o aktualnej liczbie uczniów składanej przez podmioty dotowane do 5 dnia każdego miesiąca.

2. W miesiącach wakacyjnych (lipiec i sierpień) liczba uczniów uprawnionych do dotacji obejmuje stan wykazany w miesięcznej informacji za miesiąc czerwiec.

§ 7. 1. Organ dotujący powiadamia osobę prowadzącą o wysokości jednostkowej miesięcznej stawki dotacji obowiązującej w danym roku, po ustaleniu jej wysokości i zatwierdzeniu przez Burmistrza Kłobucka.

2. Do czasu powiadomienia osoby prowadzącej przez organ dotujący o nowej wysokości miesięcznej stawki dotacji obowiązującej w danym roku, obowiązują miesięczne stawki dotacji z roku poprzedniego.

3. Organ dotujący dokonuje dopłaty lub potrącenia dotacji w danym roku budżetowym z tytułu różnicy pomiędzy jednostkową miesięczną stawką dotacji z roku poprzedniego wypłaconą przed ustaleniem stawki na dany rok, a jednostkową miesięczną stawką dotacji ustaloną za rok bieżący.

4. Dotacje, o których mowa w § 3 są przekazywane na rachunek bankowy wskazany we wniosku, o którym mowa w § 5, w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

§ 8. 1. Osoba prowadząca sporządza i przekazuje nie później niż w ciągu 15 dni po upływie zdego miesiąca rozliczenie otrzymanych dotacji za okres od początku roku budżetowego do końca miesiąca sprawozdawczego z uwzględnieniem aktualnej liczby uczniów.

2. Osoba prowadząca sporządza i przekazuje gminie rozliczenie półroczne i roczne wykorzystania dotacji, z uwzględnieniem faktycznej liczby uczniów w podziale na uczniów z terenu Gminy Kłobuck i spoza Gminy Kłobuck.

3. Rozliczenie półroczne osoba prowadząca przekazuje Burmistrzowi w terminie do 20 lipca za okres od 1 stycznia do 30 czerwca danego roku.

4. Rozliczenie roczne osoba prowadząca przekazuje Burmistrzowi w terminie do 20 stycznia za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedzającego.

5. W przypadku gdy placówka kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w terminie do 30 dni po otrzymaniu ostatniej raty dotacji.

6. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 3 i 4 powinno zawierać, oprócz informacji określonej w ust. 1 sprawozdanie z poniesionych kosztów i wydatków bieżących w podziale na koszty rodzajowe według ewidencji księgowej prowadzonej przez szkołę.

§ 9. 1. Burmistrz Kłobucka kontroluje prawidłowość wykorzystania dotacji na zadania określone w art. 90 ust. 3d ustawy.

2. Kontroli dokonują osoby upoważnione na piśmie Burmistrza Kłobucka.

3. Kontrola może być przeprowadzana także w ramach audytu.

4. Kontroli podlega:

- 1) zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanej w informacjach, o których mowa § 6 uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzenia tych informacji;
- 2) prawidłowość wykorzystania przyznanej dotacji;
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 8 ust. 6 uchwały z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły lub placówki.

5. Jeżeli w wyniku kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) pobrana nienależnie;
- 3) pobrana w nadmiernej wysokości
- podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

6. W przypadku braku zwrotu dotacji kwotę dotacji należną w kolejnym miesiącu pomniejsza się o kwotę pobraną w nadmiernej wysokości w miesiącu poprzednim wraz z odsetkami.

7. Dotację wstrzymuje się w przypadku niedopełnienia warunków złożenia informacji miesięcznej o liczbie uczniów oraz rozliczeń, o których mowa w § 6 i 8 albo w przypadku błędów lub braków stwierdzonych w informacji lub rozliczeniu, nieusuniętych w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do ich usunięcia.

8. Osoby upoważnione do kontroli mają prawo do informacji, danych, dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów lub wydruków.

9. Kierownik jednostki kontrolowanej lub upoważniony przez niego pracownik, potwierdza zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń i wydruków, a także udziela informacji wyjaśnień.

10. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku ze środków dotacji, powinny zawierać wskazanie źródła finansowania

§ 10. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący, a drugi – kontrolowany.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres osoby prowadzącej 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 okres objęty kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) wymienienie załączników do protokołu;
- 7) informację o prawie zgłoszenia przez kontrolowanego zastrzeżeń i składanie wyjaśnień do protokołu;
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Protokół podpisują kontrolujący i kontrolowany. Każdą stronę protokołu parafują osobyące protokół.

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 7 dni od dnia 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 razie 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 dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, kontrolujący czyni stosowny zapis w protokole.

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

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Burmistrz Kłobucka kieruje zalecenia pokontrolne do osoby prowadzącej w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

10. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela się w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr 328/XXXIV/2013 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 23.09.2013 r. w sprawie: ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji ze środków budżetu gminy na prowadzenie innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kłobucka.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Kłobucku

Danuta Gosławska