



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 10 kwietnia 2017 r.

Poz. 2464

UCHWAŁA NR XXX/254/17 RADY GMINY ORNONTOWICE

z dnia 29 marca 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Ornontowice dla niepublicznych przedszkoli oraz dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Ornontowice oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania tej dotacji

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.)

Rada Gminy Ornontowice uchwała:

§ 1. Tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Ornontowice dla niepublicznych przedszkoli oraz dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Ornontowice, zwanych dalej w niniejszej uchwale "placówkami", a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania, uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia dotacji.

I. TRYB USTALANIA WYSOKOŚCI DOTACJI

§ 2. Podstawą obliczenia dotacji z budżetu Gminy Ornontowice dla placówek jest:

- 1) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznych przedszkoli niebędącymi przedszkolami specjalnymi, o których mowa w art. 90 ust. 2b ustawy o systemie oświaty - kwota równa 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli z tym, że na ucznia niepełnosprawnego przyjmuje się kwotę, jaką przewidziano na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej, otrzymanej przez Gminę Ornontowice w danym roku budżetowym.
- 2) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 90 ust. 2d ustawy o systemie oświaty - kwota równa 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli z tym, że na ucznia niepełnosprawnego przyjmuje się kwotę, jaką przewidziano na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej, otrzymanej przez gminę w danym roku budżetowym.
- 3) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznych przedszkoli, niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 90 ust. 1a ustawy o systemie oświaty - kwota równa 100% kwoty przewidzianej na jedno dziecko, objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Ornontowice.

II. TRYB UDZIELANIA I ROZLICZANIA DOTACJI

§ 3. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek prowadzących placówki.

2. Podmiot, o którym mowa w ust. 1 składa wniosek o udzielenie dotacji, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

3. Podmiot, o którym mowa w ust. 1 zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

4. Dotacja, o której mowa w § 2 jest przekazywana miesięcznie z rachunku bankowego Gminy Ornontowice na rachunek bankowy placówki, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

5. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

6. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonego rozliczenia dotacji.

7. Podmiot prowadzący placówkę zobowiązany jest do informowania dotującego o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień każdego miesiąca zgodnie z ewidencją prowadzoną w tych placówkach.

8. Podmiot prowadzący dotowaną placówkę zobowiązany jest do składania informacji, o której mowa w ust. 7 w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, do Wójta Gminy Ornontowice.

9. Miesięczna kwota dotacji obliczana jest w poszczególnych miesiącach na podstawie liczby uczniów, wykazywanej w comiesięcznej informacji sporządzanej przez podmiot prowadzący dotowaną placówkę zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

10. Podmiot, o którym mowa w ust. 1 ponadto jest zobowiązany do bieżącego informowania dotującego o liczbie uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Ornontowice zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały.

11. Korektę informacji, o której mowa w ust. 9 polegającą na zwiększeniu liczby uczniów ujętych w informacji za dany miesiąc można złożyć do ostatniego dnia miesiąca, którego dotacja dotyczy. Wyrównanie kwoty wynikającej z większej liczby uczniów organ dotujący przekaże do ostatniego miesiąca następnego po miesiącu, w którym złożono korektę informacji.

12. Korektę informacji, o której mowa w ust. 9 polegającą na zmniejszeniu liczby uczniów ujętych w informacji za dany miesiąc należy złożyć niezwłocznie po stwierdzeniu faktu zmniejszenia liczby uczniów będącej podstawą do naliczenia dotacji. Dotacja pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia złożenia korekty.

13. Dotacja udzielona z budżetu Gminy Ornontowice winna być przeznaczona na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej w danym roku budżetowym. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących, zgodnie z art. 90 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty wraz z późn. zm.

14. Zwrot dotacji następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

15. Organ dotujący zobowiązuje dotowaną placówkę do zamieszczania na dowodach księgowych adnotacji o sfinansowaniu zadań ze środków dotacji udzielonej przez organ dotujący w danym roku, wraz ze wskazaniem kwoty dotacji oraz opisem przeznaczenia wydatku w formie: „*Faktura płatna ze środków Gminy Ornontowice w wysokości zł, z przeznaczeniem na*”

16. Podmiot dotowany zobowiązany jest do przechowywania dokumentów wymienionych w ust.1 przez okres minimum 5 lat od zakończenia danego roku budżetowego.

17. Podmiot dotowany zobowiązany jest do przekazywania dotującemu pisemnego rozliczenia udzielonej dotacji według załącznika nr 4 do uchwały za okresy:

- 1) kwartalne - w terminie do 5 dnia miesiąca, po zakończeniu każdego kwartału,
- 2) roczne - w terminie do 10 stycznia roku następnego po danym roku w którym udzielono dotacji.

18. Dotujący dokona weryfikacji ostatecznego rozliczenia wykorzystanej dotacji za okres roczny w terminie do 31 stycznia następnego roku.

19. W przypadku zakończenia prowadzenia działalności przez dotowaną placówkę w trakcie trwania roku budżetowego, dotowana placówka zobowiązana jest przedłożyć pisemne rozliczenie udzielonej dotacji oraz zwrócić niewykorzystane, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości środki z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Ornontowice, w terminie 15 dni od zakończenia działalności. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.

III. TRYB I ZAKRES KONTROLI

§ 4. 1. Wójt Gminy Ornontowice kontroluje prawidłowość pobrania i wykorzystania udzielanych dotacji.

2. Kontrola polega na:

- 1) sprawdzeniu zgodności liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej ze stanem faktycznym;
- 2) sprawdzeniu prawidłowości przyznania i wykorzystania dotacji, o której mowa w art. 90 ust. 3d
- 3) sprawdzeniu zgodności złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji z dokumentacją przebiegu działalności wychowawczo – dydaktycznej i dokumentacją finansowo– księgową;
- 4) badaniu dokumentów, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości przyznania i wykorzystania dotacji.

3. Kontrolujący, na podstawie wydanego przez Wójta Gminy Ornontowice upoważnienia, mają prawo wstępu do kontrolowanego podmiotu oraz do wglądu do prowadzonej dokumentacji i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów lub wydruków.

4. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie wydatkowania dotacji oraz po jej wykorzystaniu, po uprzednim powiadomieniu osoby prowadzącej kontrolowany podmiot o zamiarze kontroli telefonicznie lub pisemnie – nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Dokumentacja finansowa przedszkola, placówki powinna być prowadzona w taki sposób, aby możliwe było wyodrębnienie wydatków finansowych z otrzymanej dotacji.

6. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

7. Kontrolowany zobowiązany jest do sporządzenia i potwierdzenia za zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń oraz innych dokumentów, a także udziela informacji i wyjaśnień pisemnie lub ustnie do protokołu.

8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący, a drugi kontrolowany.

9. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego placówkę 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) wykaz załączników do protokołu;

- 7) informację o prawie zgłaszania przez kontrolowanego zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu.

10. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

11. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia lub wyjaśnienia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

12. W razie zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 8, 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. Postanowienia ust. 8 i ust. 10 stosuje się odpowiednio.

13. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń lub wyjaśnień w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

14. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli kontrolujący czyni o tym odpowiednią adnotację w protokole.

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

16. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt Gminy Ornontowice wydaje zalecenia pokontrolne w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

17. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela podmiot kontrolowany w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ornontowice.

§ 6. Traci moc uchwała nr XIX/149/16 Rady Gminy Ornontowice z dnia 23 marca 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Ornontowice dla niepublicznych przedszkoli oraz dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Ornontowice oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania tej dotacji (Dz. U. Województwa Śląskiego z 2016 r. poz. 1936 z dn. 01.04.2016 r.)

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

Przewodniczący Rady Gminy

Tadeusz Zientek

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXX/254/17
Rady Gminy Ornontowice
z dnia 29.03.2017 r.

(pieczęć niepublicznego przedszkola/
innej niepublicznej formy
wychowania przedszkolnego

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa i adres niepublicznego przedszkola, innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego oraz forma organizacyjna:

.....

2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego, telefon, mail

.....

3. Adres korespondencyjny (jeżeli jest inny niż w punkcie 2)

.....

4. Numer KRS/(jeżeli ma zastosowanie)

5. Data wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego Gminy Ornontowice:

- data wydania zaświadczenia:

- numer zaświadczenia o wpisie:

5. Data rozpoczęcia działalności placówki:

.....

6. Regon/NIP

7. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego dotowanego, na który ma być przekazywana dotacja:

nazwa banku:

numer rachunku:

8. Pełnomocnicy bądź prokurenci (należy dołączyć stosowne dokumenty: pełnomocnictwo, dokument ustanowienia prokury, jeżeli nie ujawniono prokury w KRS)

.....

.....

II. INFORMACJE O LICZBIE UCZNIÓW

1. Planowana miesięczna liczba uczniów w okresie styczeń - sierpień w tym:

- uczniów niepełnosprawnych

- uczniów objętych wczesnym wspomaganiam

- liczba uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Ornontowice.....

2. Planowana miesięczna liczba uczniów w okresie wrzesień - grudzień w tym:

- uczniów niepełnosprawnych

- uczniów objętych wczesnym wspomaganiam

- liczba uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Ornontowice

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXX/254/17
Rady Gminy Ornontowice
z dnia 29.03.2017 r.

(pieczęć niepublicznego przedszkola/
innej niepublicznej formy
wychowania przedszkolnego

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów na pierwszy dzień miesiąca
.....20.....r. wg roczników**

Pełna nazwa placówki

Imię nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację oraz pełnomocnictwo do składania
miesięcznej informacji

Typ placówki*

Rok urodzenia ucznia/ wychowanka	Faktyczna liczba uczniów/wychowanków w miesiącu			Przewidywana liczba uczniów/wychowanków w miesiącu		
	łącznie	w tym		łącznie	w tym	
		uczniów niepełnosprawnych	uczniów objętych wczesnym wspomaganiem		uczniów niepełnosprawnych	uczniów objętych wczesnym wspomaganiem
OGÓLEM						

Niniejszym poświadczam zgodność przedstawionych informacji ze stanem faktycznym.

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

* niepubliczne przedszkole, inna niepubliczna forma wychowania przedszkolnego (np. punkt przedszkolny)

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXX/254/17
Rady Gminy Ornontowice
z dnia 29.03.2017 r.

(pieczęć niepublicznego przedszkola/
innej niepublicznej formy
wychowania przedszkolnego

**Informacja o uczniach zamieszkałych poza terenem Gminy Ornontowice
uczęszczających do przedszkola
w miesiącur.**

Pełna nazwa placówki

Imię nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację

Typ placówki*

Imię i nazwisko ucznia	Gminy, w których zamieszkują uczniowie	Okres uczęszczania do przedszkola	
		od ¹	do ²

Uwagi:

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

Sporządził:

(podpis)

Niniejszym poświadczam zgodność przedstawionych informacji ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

¹ faktyczna data przyjęcia do przedszkola.

² planowany okres uczęszczania do przedszkola w sprawozdawczym roku budżetowym.

*przedszkole, inna niepubliczna forma wychowania przedszkolnego (np. punkt przedszkolny)

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr XXX/254/17
Rady Gminy Ornontowice
z dnia 29.03.2017 r.

(pieczęć niepublicznego przedszkola/
innej niepublicznej formy
wychowania przedszkolnego

**Rozliczenie dotacji
udzielonej w roku/za kwartałr.***

Pełna nazwa placówki

Imię nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację

Typ placówki**

Nazwa i numer rachunku bankowego placówki, z którego poniesiono wydatki dotacji

1. Rozliczenie liczby uczniów, na których przekazano dotacje:

Lp.	Miesiąc	Liczba uczniów wykazanych w informacjach miesięcznych o faktycznej liczbie uczniów		
		łącznie	w tym	
			uczniów niepełnosprawnych	uczniów objętych wczesnym wspomaganie
1.	Styczeń			
2.	Luty			
3.	Marzec			
4.	Kwiecień			
5.	Maj			
6.	Czerwiec			
7.	Lipiec			
8.	Sierpień			
9.	Wrzesień			
10.	Październik			
11.	Listopad			
12.	Grudzień			
	Razem (suma poz. 1-12)			

2. Dane finansowe zgodne ze stanem księgowym:

Lp.	Podstawa wydatku/dowód księgowy (źródłowy):			Wydatek z dotacji	
	Nazwa dokumentu księgowego (źródłowego)	Numer dowodu	Data wydatku	Rodzaj wydatku ¹	Kwota wydatku
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
X				Wydatki razem	
				Wysokość otrzymanej w roku dotacji:	
				Różnica:	

Niniejszym poświadczam zgodność przedstawionych informacji ze stanem faktycznym.

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęćka i podpis osoby uprawnionej)

* niewłaściwe skreślić

** niepubliczne przedszkole, inna niepubliczna forma wychowania przedszkolnego

¹ Należy wpisać jeden z rodzajów wydatków finansowanych z dotacji, o którym stanowi art.90 ust.3d ustawy o systemie oświaty.