



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 5 stycznia 2016 r.

Poz. 52

UCHWAŁA NR 73/XIV/2015 RADY GMINY DUBIECKO

z dnia 10 grudnia 2015 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych prowadzonych na terenie gminy Dubiecko oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i 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 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie gminy Dubiecko oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o :

- 1) przedszkolu - rozumie się przez to przedszkole niepubliczne wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Urząd Gminy w Dubiecku,
- 2) organie prowadzącym - rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną prowadzącą przedszkole niepubliczne,
- 3) organie dotującym - rozumie się przez to Gminę Dubiecko,
- 4) wydatkach bieżących - rozumie się przez to wydatki, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

§ 3. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego przedszkole złożony w Urzędzie Gminy w Dubiecku do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Wniosek o udzielenie dotacji zawiera:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego,
- 2) nazwę i adres przedszkola wraz z danymi kontaktowymi, numer telefonu, adres poczty elektronicznej,
- 3) typ i rodzaj placówki,
- 4) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek oświatowych,
- 5) nazwę i numer rachunku bankowego przedszkola, na który będzie przekazywana dotacja (w załączeniu przedłożyć należy kopię zaświadczenia z banku o prowadzonym rachunku bankowym),
- 6) dane o osobie reprezentującej przedszkole
- 7) planowaną liczbę dzieci,
- 8) podpis osoby składającej wniosek.

4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący przedszkole we wniosku o udzielenie dotacji w 12 miesięcznych ratach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca z tym, że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

§ 4. 1. Przedszkole niepubliczne otrzymuje dotacje na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach dla których organem prowadzącym jest Gmina Dubiecko w przeliczeniu na jednego ucznia, 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 w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Dubiecko.

2. Przedszkola niepubliczne, które zgodnie z art. 71 b ust 2a prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Dubiecko.

3. O wysokości miesięcznej stawki dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia, Gmina Dubiecko informuje drogą pisemną oraz za pomocą Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 5. 1. Organ prowadzący przedszkole jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Jeżeli do przedszkola uczęszczają dzieci będące mieszkańcami innej gminy, organ prowadzący składa informację o liczbie dzieci uczęszczających do przedszkola z poszczególnych gmin według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Organ prowadzący przedszkole sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały i przedkłada je do Urzędu Gminy w Dubiecku w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji, za okres od 1 stycznia do 31 grudnia. W przypadku, gdy przedszkole kończy działalność, rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie 15 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

4. Rozliczenie otrzymanej dotacji zawiera dane dotyczące otrzymanej kwoty dotacji oraz kwoty wykorzystanej dotacji z wyszczególnieniem rodzajów wydatków, które zostały sfinansowane z dotacji.

5. W przypadku niewykorzystania dotacji w całości lub w części, pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, zwrot dotacji następuje na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm.).

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowość pobrania i wykorzystania otrzymanej dotacji pod względem :

- 1) zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 5 ust. 1 uchwały, na podstawie dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji,
- 2) zgodności złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 3 uchwały, z dokumentacją organizacyjną i finansową przedszkola.

2. Kontroli dokonują pracownicy Urzędu Gminy upoważnieni przez Wójta Gminy, na podstawie upoważnienia oraz legitymacji służbowej lub dowodu osobistego.

3. Upoważnienie do kontroli jest imienne i zawiera:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego,
- 3) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oraz organu prowadzącego,
- 4) określenie zakresu kontroli,
- 5) termin ważności upoważnienia,
- 6) podpis osoby udzielającej upoważnienia.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowanego pisemnie lub telefonicznie nie później niż trzy dni przed rozpoczęciem kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie przedszkola w dniach i godzinach pracy przedszkola.

6. Przedszkole udostępnia pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli, udziela informacji, wyjaśnień i sporządza zestawienia w terminie wskazanym przez kontrolującego, umożliwia sporządzenie niezbędnej kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów.

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

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

3. Protokół z kontroli zawiera w szczególności:

- 1) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu oraz organu prowadzącego,
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 4) określenie zakresu kontroli,
- 5) opis dokonanych ustaleń faktycznych z opisem stwierdzonych nieprawidłowości,
- 6) informacje o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w zakresie ustaleń protokołu kontroli,
- 7) informacje o prawie do odmowy podpisania protokołu i złożenia zastrzeżeń w terminie 7 dni od daty jego otrzymania,
- 8) podpisy kontrolującego i kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu.

4. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu i złożyć w terminie 7 dni od otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie o przyczynach tej odmowy. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni o tym zapis w protokole.

5. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie wstrzymuje wydania wystąpienia pokontrolnego oraz dochodzenia zwrotu dotacji.

6. Na podstawie ustaleń opisanych w protokole kontroli do kontrolowanego kierowane jest wystąpienie pokontrolne w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli, w którym zawarte są stwierdzone nieprawidłowości i wnioski.

7. Organ prowadzący przedszkole, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, nie krótszym niż 14 dni poinformować Wójta Gminy Dubiecko o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w tym wystąpieniu.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dubiecko.

§ 9. Traci moc uchwała Nr 239/XXXIX/2014 Rady Gminy Dubiecko z dnia 31.01.2014r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych prowadzonych na terenie gminy Dubiecko oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 r.

Przewodniczący Rady Gminy

Ryszard Fik

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr. 73/XIV/2015
Rady Gminy Dubiecko
z dnia 10 grudnia 2015 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
DLA PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO NA ROK**

A. Nazwa i adres organu prowadzącego

.....
.....

B. Nazwa i adres przedszkola, NIP, REGON, numer telefonu kontaktowego oraz adres poczty elektronicznej:

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

C. Typ i rodzaj placówki

D. Data i numer wpisu do ewidencji prowadzonej szkół i placówek oświatowych

.....

D. Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji, (numer, nazwa i adres banku)

.....
.....

E. Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący przedszkole:

Nazwisko i imię:

Pełniona funkcja:

F. DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

1. Planowana miesięczna liczba uczniów/wychowanków za okres styczeń – sierpień

w tym:

- uczniów niepełnosprawnych
- uczniów spoza Dubiecka
- uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

2. Planowana miesięczna liczba uczniów/wychowanków za okres wrzesień – grudzień

w tym:

- uczniów niepełnosprawnych
- uczniów spoza Dubiecka
- uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

Podpis i pieczęć organu
prowadzącego/osoby składającej wniosek

.....

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 73/XIV/2015
 Rady Gminy Dubiecko
 z dnia 10 grudnia 2015 r.

INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW

w miesiącu roku

według stanu na 1 dzień miesiąca
 (termin składania do dnia 10 każdego miesiąca)

A. Nazwa i adres przedszkola

.....

B. Liczba uczniów/wychowanków

C. Imienny wykaz uczniów/wychowanków uczęszczających do przedszkola.

Lp.	Imię i nazwisko	data urodzenia	Pesel	adres zamieszkania	uwagi

D. Imienny wykaz dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka.

Lp.	Imię i nazwisko	data urodzenia	Pesel	adres zamieszkania	uwagi

Podpis i pieczęć organu
 prowadzącego lub osoby upoważnionej

.....

(miejscowość, data)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 73/XIV/2015.
Rady Gminy Dubiecko
z dnia 10 grudnia 2015 r.

INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW Z TERENU GMINY

uczęszczających do przedszkola w miesiącu roku
według stanu na 1 dzień miesiąca do:

A. Nazwa i adres przedszkola

B. Imienny wykaz uczniów:

Lp.	Imię i nazwisko	data urodzenia	Pesel	adres zamieszkania	uwagi

Podpis i pieczęć organu
Prowadzącego lub osoby upoważnionej

.....
(miejscowość, data)

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr 73/XIV/2015
 Rady Gminy Dubiecko
 z dnia 10 grudnia 2015 r.

**ROCZNE ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI
 otrzymanych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia roku**

(termin składania: do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, miejsce składania: Urząd Gminy w Dubiecku)

- A. Nazwa i adres organu prowadzącego
- B. Nazwa i adres przedszkola
- C. Kwota dotacji otrzymanej łącznie w roku w wysokości
- D. Dane o faktycznej liczbie dzieci/wychowanków (za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym liczba dzieci niepełnosprawnych	w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

- E. Faktyczna liczba dzieci/wychowanków przedszkola spoza terenu gminy Dubiecko

Miesiąc	Liczba ogółem	W tym liczba i nazwa gminy z terenu której pochodzą dzieci

- F. Zestawienie wydatków poniesionych na działalność przedszkola sfinansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem.

1. Wynagrodzenia nauczycieli:
2. Wynagrodzenia pozostałych pracowników:
3. Wynagrodzenia bezosobowe:
4. Pochodne od wynagrodzeń(składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy).....
5. Opłaty za media:.....
6. Zakup materiałów, wyposażenia, pomocy naukowych i dydaktycznych:.....
7. Wynajem pomieszczeń:.....
8. Naprawy i remonty bieżące:
9. Inne opłaty i wydatki (wymienić rodzajami wydatków):.....

Suma wydatków ogółem sfinansowanych z dotacji

Kwota dotacji niewykorzystanej :

Oświadczam, że dane podane w rozliczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

Miejscowość i data

Podpis i pieczęć organu
 prowadzącego lub osoby upoważnionej

.....

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 90 ust. 4 ustawy o systemie oświaty (Dz.U z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, przy uwzględnieniu podstawy obliczenia dotacji, zakresu danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin i sposób rozliczenia otrzymanej przez przedszkole dotacji.

Zakładanie i prowadzenie przedszkoli publicznych jest zadaniem własnym gminy. Po uzyskaniu wpisu do ewidencji prowadzonej przez gminę, osoby fizyczne lub prawne mogą zakładać i prowadzić przedszkole niepubliczne. Niepubliczne przedszkole otrzymuje dotację z budżetu gminy. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących przedszkola.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania ustala Rada Gminy w podejmowanej uchwale.

Załączniki do niniejszej uchwały określają zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji, wzór informacji o faktycznej liczbie wychowanków oraz rodzaj niezbędnych danych, termin i sposób rozliczenia wykorzystanej dotacji.

Jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z ustawą o systemie oświaty mogą dokonywać kontroli pobrania i wykorzystania dotacji. Niniejsza uchwała reguluje tryb dokonywania kontroli, a także zakres praw i obowiązków zarówno kontrolowanego, jak i kontrolującego.

Zgodnie z art. 34 ustawy z dnia 20.02.2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015r., poz. 357), uchwały organów jednostek samorządu terytorialnego podjęte na podstawie art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy zmienianej w art. 1, w brzmieniu obowiązującym przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, zachowują moc do dnia wejścia w życie uchwał podjętych na podstawie tych artykułów w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2015r.

W związku z powyższym istnieje potrzeba podjęcia przedmiotowej uchwały w nowym brzmieniu.

Przewodniczący Rady Gminy

Ryszard Fik