

UCHWAŁA NR XIX/169/2017
RADY GMINY KRUKLANKI

z dnia 14 lutego 2017 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 r. samorządzie gminnym (t.jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz.1579) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz.1943, poz.1954, poz.1985, poz.2169; z 2017 r. poz.60), Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Określa się tryb udzielania i rozliczania dotacji przez Gminę Kruklanki dla niepublicznych punktów i zespołów wychowania przedszkolnego, oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

2. Ustala się wzór wniosku o przekazanie dotacji miesięcznej o której mowa w ust.1, stanowiący załącznik nr 1, oraz wzór rocznego rozliczenia dotacji, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć inne formy wychowania przedszkolnego: punkty i zespoły określone w ust. 1;
- 2) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne;
- 3) organie dotującym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kruklanki;
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć wychowanków punktów i zespołów określonych w ust.1;
- 5) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Kruklanki;
- 6) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kruklanki.

§ 2. 1. Osoba prawna lub osoba fizyczna prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, spełniającej wymagania określone w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każdego ucznia z budżetu gminy, dotację w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kruklanki, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niespełniającej warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu gminy w wysokości równej 45% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kruklanki, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. W przypadku braku na terenie gminy przedszkola prowadzonego przez gminę, w którym zaplanowane wydatki bieżące finansowane z użyciem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej nie przekraczają wartości 50% jego zaplanowanych wydatków bieżących, niebędącego przedszkolem specjalnym, kwotę dotacji określa się w wysokości wskazanej odpowiednio w ust. 1-2, podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli w najbliższej gminie prowadzącej przedszkole, z zastrzeżeniem ust.4.

4. Dotacja z budżetu Gminy na każdego ucznia niepełnosprawnego innej formy wychowania przedszkolnego, o której mowa w ust. 1 – 2, jest równa kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego szkołę, na okres jednego roku kalendarzowego (budżetowego).

2. Wniosek o przyznanie dotacji składa się do Wójta Gminy Kruklanki, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Wniosek o przyznanie dotacji powinien zawierać następujące dane:

- oznaczenie organu prowadzącego (nazwa, REGON, siedziba, adres do korespondencji);
- rodzaj innej formy wychowania przedszkolnego;
- numer i datę wpisu do ewidencji szkół, placówek i przedszkoli niepublicznych prowadzonych przez gminę;

- planowaną liczbę uczniów;
- nazwę i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja;
- zobowiązanie do bieżącego informowania organu dotującego o zmianach mogących mieć wpływ na wysokość przyznanej dotacji;
- podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego.

4. Dotacji udziela się na rok kalendarzowy a przekazuje w 12 transzach miesięcznych.

5. Organ prowadzący szkołę w terminie do dnia 10 następnego miesiąca, przedkłada Wójtowi wniosek o przekazanie transzy dotacji za poprzedni miesiąc, zgodnie z wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

6. Wójt na podstawie wniosku o którym mowa w ust. 3, przekazuje miesięczną transzę na wskazany rachunek bankowy, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

7. Dotacja pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi.

8. W terminie do dnia 20 stycznia organ prowadzący szkołę zobowiązany jest dostarczyć Wójtowi imienne zestawienie uczniów zapisanych i uczęszczających do tej jednostki w minionym roku kalendarzowym, wraz z określeniem okresu pobytu w układzie miesięcznym. Przyjmuje się, że uczeń uczęszczał w danym miesiącu do niepublicznego punktu lub zespołu wychowania przedszkolnego jeżeli był do niego zapisany i przynajmniej jeden dzień był obecny na zajęciach, co winno znajdować udokumentowanie w prowadzonej ewidencji obecności.

9. Organ prowadzący szkołę sporządza i przekazuje Wójtowi roczne rozliczenie otrzymanej dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, za okres:

- 1) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku;
- 2) do dnia zaprzestania działalności – w terminie do dziesiątego dnia po zaprzestaniu działalności.

§ 4. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów dotowanego podmiotu i prawidłowości pobrania oraz wykorzystywania dotacji w zakresie pokrywania wydatków bieżących na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym profilaktykę społeczną, zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji oraz w miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, względnie innych dokumentów pozwalających na zweryfikowanie liczby uczniów;
- 2) prawidłowe i zgodne z przeznaczeniem, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty, wykorzystanie dotacji – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej, potwierdzającej zakup towarów i usług częściowo lub całkowicie sfinansowanych ze środków otrzymanych w ramach dotacji.

3. Kontrolę, o której mowa w ust. 1 przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta.

4. Imienne upoważnienie musi zawierać:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) nazwę i adres kontrolowanego;
- 5) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- 6) zakres kontroli;
- 7) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli.

5. O zamiarze przeprowadzenia kontroli upoważniony pracownik zawiadamia organ prowadzący i dyrektora kontrolowanego podmiotu nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem kontroli.

6. Na czas trwania kontroli organ prowadzący dotowaną placówkę obowiązany jest do udostępnienia wszelkiej dokumentacji dotyczącej przedmiotu kontroli w siedzibie tej placówki.

7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, którego jeden egzemplarz za pokwitowaniem przekazuje się osobie reprezentującej kontrolowany podmiot.

8. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu i jego adres;
- 2) wskazanie osoby prowadzącej;
- 3) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imiona i nazwiska osób reprezentujących kontrolowany podmiot;
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 8) opis ewentualnych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
- 10) informację o sporządzonych załącznikach (dokumentach lub ich kopiach), stanowiących dowody do ustaleń pokontrolnych;
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni, pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy;
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot;
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego podmiotu.

9. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu, kontrolerzy dokonują adnotacji o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

10. Odmowa, o której mowa w ust. 9 nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

11. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu osobie reprezentującej kontrolowany podmiot.

12. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić Wójtowi w terminie 7 dni od otrzymania protokołu, pisemne wyjaśnienia dotyczące ustaleń zawartych w protokole.

13. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli uchybień, które nie mają bezpośredniego wpływu na prawo do dotacji lub jej wysokość, kieruje się wystąpienie pokontrolne zawierające zalecenia. Kontrolowany podmiot jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować Wójta o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

14. Do wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w ust. 13, organ prowadzący dotowany podmiot może wnieść zastrzeżenia. Zastrzeżenia wnosi się do Wójta w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

15. Podstawą zastrzeżeń, o których mowa w ust. 14, może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń, Wójt powiadamia pisemnie organ prowadzący kontrolowany podmiot, w terminie 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

§ 5. Traci moc Uchwała Nr IX/62/2015 Rady Gminy Kruklanki z dnia 20 listopada 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kruklanki.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko- Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Jerzy Piniaha

.....
(miejscowość i data)

.....

.....

(oznaczenie i adres organu prowadzącego)

Wniosek o przekazanie miesięcznej transzy dotacji

.....

(miesiąc rok)

1. Liczba uczniów uczęszczających w miesiącuroku..... wynosi

w tym:

1) liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzaju niepełnosprawności:

.....

2) liczba uczniów z orzeczeniem o wczesnym wspomaganie rozwoju:

.....

3) liczba uczniów z Gminy Kruklanki

4) liczba uczniów z innych gmin ze wskazaniem: ile i z jakiej gminy?:

2. Stawka dotacji:

3. Kwota dotacji na miesiąc..... (iloczyn ogólnej liczby uczniów i stawki dotacji)

Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja:

.....

.....
data, podpis i pieczęć wnioskodawcy

Wyliczenie dotacji (wypełnia organ dotujący)

a) x =

b) x =

(liczba uczniów) (kwota dotacji na ucznia) (kwota dotacji na dany miesiąc)

c) x =

(liczba uczniów niepełnosprawnych) (kwota dotacji wg wagi) (kwota dotacji na dany miesiąc)

d) x =

(liczba uczniów ze wczesnym wspomaganie) (kwota dotacji na ucznia) (kwota dotacji na dany miesiąc)

.....
(pieczęć i podpis osoby sporządzającej)

Razem:.....

.....
(oznaczenie i adres organu prowadzącego)

Rozliczenie dotacji za rok

Miesiąc	Kwota przyznanej dotacji na ucznia	Faktyczna liczba uczniów uczęszczających w danym miesiącu	Kwota otrzymanej dotacji (kol. 2 x kol. 3)	Kwota niewykorzystanej dotacji (do zwrotu)
1	2	3	4	5
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
RAZEM				

Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w roku rozliczeniowym

Poz .	Rodzaj wydatku	kwota
	Wydatki na wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej inną formę wychowania przedszkolnego	
	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
	Wydatki na wynagrodzenie obsługi i administracji placówki niepublicznej	
	Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty	
	wydatki na zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych	
	Wydatki na zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno - wychowawczemu	
	Wydatki na zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego	
	Wydatki na zakup mebli	
	Wydatki na zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych 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	
	Inne wydatki	

..... = -

Rozliczona kwota dotacji za rok..... Kwota otrzymanych Kwota niewykorzystanych
dotacji miesięcznych (razem) dotacji (razem)

.....

(data, podpis i pieczęć wnioskodawcy)