

UCHWAŁA NR XXVII/399/17
RADY GMINY JASZENICA

z dnia 9 lutego 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Jasienica na prowadzenie niepublicznych przedszkoli oraz niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2015r. poz. 2156 z późn. zm.)

Rada Gminy Jasienica
uchwala:

Definicje wstępne

§ 1.

1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania dotacji przez niepubliczne przedszkola oraz niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego prowadzone przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego na terenie Gminy Jasienica.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.);
- 2) ucznia – rozumie się przez to wychowanek w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego;
- 3) placówce – rozumie się przez to przedszkole niepubliczne lub inną formę wychowania przedszkolnego;
- 4) osobie prowadzącej – rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną prowadzącą niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego;
- 5) gminie - rozumie się przez to Gminę Jasienica;
- 6) podstawowej kwocie dotacji – rozumie się przez to kwotę dotacji ustalonej na podstawie art. 78b ustawy.

Podstawa obliczenia dotacji

§ 2.

1. Podstawą obliczenia miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez gminę jest uchwała budżetowa Rady Gminy Jasienica na dany rok oraz otrzymana część oświatowej subwencji ogólnej dla gminy na dany rok kalendarzowy.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji.

§ 3.

1. Niepubliczne przedszkola i niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację z budżetu gminy w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez gminę z budżetu państwa.

2. Dla niepublicznego przedszkola przysługuje dotacja:

- 1) na każdego ucznia w wysokości 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli,
- 2) na każdego ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę z budżetu państwa.

3. Dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego przysługuje dotacja:

- 1) na każdego ucznia w wysokości 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli,
- 2) na każdego ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę z budżetu państwa.

§ 4.

1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek osoby prowadzącej placówkę, złożony do Wójta Gminy w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Osoba prowadząca placówkę składa pisemną informację o faktycznej liczbie uczniów uczęszczających do niepublicznego przedszkola, niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, według liczby dzieci w danym miesiącu, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, a w grudniu – do dnia 5 grudnia, której wzór określa załącznik nr 2 do uchwały.

4. W miesiącach lipcu i sierpniu dotacja ustalona będzie na podstawie liczby uczniów uczęszczających do placówki w miesiącu czerwcu, a jeżeli placówka działać będzie także w tych miesiącach – na podstawie faktycznej liczby uczniów.

5. Osoba prowadząca placówkę, sporządza i przekazuje do Wójta Gminy roczne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały, w terminie do 15 stycznia roku następującego po danym roku budżetowym.

6. Gmina ma prawo żądać, od osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole, niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowej informacji i wyjaśnień dotyczących liczby uczniów wykazanych w informacji, o której mowa w ust. 1 i rozliczenia z wykorzystania otrzymanych dotacji.

7. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu gminy, na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1870 ze zm.)

Tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji

§ 5.

1. Wójt Gminy ma prawo do dokonywania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy, w którym wskazuje się: imię i nazwisko kontrolującego, temat kontroli, okres objęty kontrolą, nazwę i adres kontrolowanej placówki oświatowej oraz termin ważności upoważnienia.

3. Kontrola, o której mowa w ust. 1 obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji dla niepublicznego przedszkola/niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, informacji o faktycznej liczbie uczniów uczęszczających do niepublicznego przedszkola/ niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego oraz rozliczenia przekazanej dotacji, na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania i umów na świadczenie wychowania przedszkolnego,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy, na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

4. Kontrola przeprowadzana jest w siedzibie kontrolowanej placówki w dniach i godzinach jej pracy.

5. Kontrolujący ma prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 3, występowania o udzielanie ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych kontrolą, sporządzania niezbędnych dla kontroli odpisów, kopii i wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń na podstawie przedstawionych dokumentów.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący a drugi kontrolowany. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany.

7. 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 nieprawidłowościach, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) wymienienie załączników do protokołu;
- 7) informację o prawie zgłaszania przez kontrolowanego zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu.

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

9. 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.

10. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 9, 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.

11. 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.

12. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni zapis w protokole.

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

14. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt Gminy kieruje zalecenia pokontrolne do organu prowadzącego w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

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

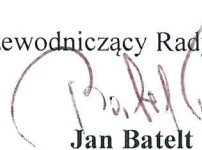
§ 6.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jasienica.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Jan Batelt', is written over a faint circular stamp.

Jan Batelt

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVII/399/17
Rady Gminy Jasienica
z dnia 9 lutego 2017 r.

.....
(osoba prowadząca niepubliczne przedszkole,
niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego)

**Wniosek o udzielenie dotacji dla niepublicznego przedszkola/niepublicznej innej formy wychowania
przedszkolnego na rok**

I. Osoba prowadząca:

1. Dane wnioskodawcy: osoba prawna/osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej/ lub nazwisko i imię osoby fizycznej:

.....

Siedziba osoby prawnej/ adres osoby fizycznej:

.....

2. Dane osoby reprezentującej wnioskodawcę:

Imię i nazwisko

Tytuł prawny (pełnomocnictwo)

**II. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola/niepublicznej innej formy wychowania
przedszkolnego:**

.....

Przedszkole/inna forma wychowania przedszkolnego wpisana jest do ewidencji szkół i placówek
niepublicznych prowadzonej przez Gminę Jasienica

Nr z dnia

Rachunek bankowy niepublicznego przedszkola/niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego –
właściwy do przekazywania dotacji:

.....

III. Liczba uczniów:

Okres	Planowana miesięczna liczba uczniów ogółem	W tym niepełnosprawnych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju prowadzonym na podstawie art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty
styczeń – sierpień			
wrzesień – grudzień			

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

PRZEWODNICZĄCY RADY
Jan Batelt

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVII/399/17
Rady Gminy Jasienica
z dnia 9 lutego 2017 r.

.....

(osoba prowadząca niepubliczne przedszkole,

niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego)

WÓJT
GMINY JASIEENICA

Informacja o faktycznej liczbie uczniów uczęszczających do niepublicznego przedszkola/niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego

.....

.....

(nazwa i adres niepublicznego przedszkola/niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego)

.....

(data i nr wpisu do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonych na terenie gminy)

W miesiącu roku wg stanu na pierwszy dzień miesiąca.

1. Dane o liczbie uczniów:

Liczba uczniów ogółem	W tym liczba uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego	Dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju prowadzonym na podstawie art. 71b ust.2a ustawy o systemie oświaty

2. Dane o uczniach uczęszczających do niepublicznego przedszkola/niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, będących mieszkańcami innych gmin.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Data urodzenia	Gmina

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

PRZEWODNICZĄCY RADY
Jan Balet

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXVII/399/17
Rady Gminy Jasienica
z dnia 9 lutego 2017 r.

.....
(osoba prowadząca niepubliczne przedszkole,
niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego)

WÓJT
GMINY JASZENICA

Rozliczenie przekazanej dotacji
za rok

Liczba uczniów uczęszczających do niepublicznego przedszkola, niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, na których była udzielana dotacja, w okresie sprawozdawczym	I		VII		
	II		VIII		
	III		IX		
	IV		X		
	V		XI		
	VI		XII		
1.Kwota otrzymanej dotacji w okresie sprawozdawczym:					
Ogółem: słownie:					
.....					
2.Wydatki zrealizowane z dotacji:					
Ogółem: słownie:					
.....					
W tym (należy rozpisać wydatki z pozycji 2) *					
* z uwagi na obszerność tabeli dopuszcza się przekazanie jej odrębnie, jako załącznika do rozliczenia					
Lp.	Dowód księgowy stanowiący podstawę realizacji i rozliczenia dotacji		Wydatek z dotacji		
	Nazwa	Numer	Data wydatku	Kwota wydatku	Przeznaczenie wydatku (cele określone w art. 90 ust.3d ustawy o systemie oświaty)
Ogółem (równe kwocie z pozycji 2.)					-----
3.Kwota otrzymanej dotacji w okresie sprawozdawczym:					
Ogółem: słownie:					
.....					

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

