

**UCHWAŁA X/ /2015
RADY GMINY WYRY**

z dnia 30 września 2015 r.

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

Na podstawie art.90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust.2 pkt.15, art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz.594 z późn.zm.)

Rada Gminy Wyry uchwala:

§ 1. Tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Wyry dla niepublicznych przedszkoli oraz dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Wyry, 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.

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

- 1) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznych przedszkoli, o których mowa w art.90 ust.2b ustawy o systemie oświaty - kwota równa 75% ustalonych w budżecie Gminy Wyry wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach gminnych 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 przyjmuje się kwotę, jaką przewidziano na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej, otrzymanej przez Gminę Wyry 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% ustalonych w budżecie Gminy Wyry wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w gminnym przedszkolu, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy; 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 Wyry.

2. Wyliczenia kwot dotacji, o których mowa powyżej na ucznia placówki uprawnionego do otrzymywania dotacji dokonuje dotujący.

3. Podstawą wyliczenia miesięcznej kwoty dotacji w danym roku na jednego ucznia jest budżet Gminy Wyry na dany rok oraz informacja o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Wyry w danym roku.

4. Kwota dotacji będzie podlegać przeliczeniu w trakcie roku budżetowego w przypadku zmian w budżecie dotyczących kwot, na podstawie których ustala się wysokość dotacji oraz w przypadku zmiany liczby uczniów w przedszkolach publicznych.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na 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. Dotacja, o której mowa w § 2 jest przekazywana miesięcznie z rachunku bankowego Gminy na rachunek bankowy placówki, w terminie do ostatniego każdego miesiąca.

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

5. Dotacja, o której mowa w ust. 3 będzie korygowana o:

- 1) nadpłaty – wynikające z pobrania w nadmiernej wysokości dotacji w miesiącu poprzednim, stwierdzonej na podstawie przedłożonego rozliczenia dotacji;
- 2) niedopłaty – wynikające z otrzymania niepełnej wysokości dotacji w miesiącu poprzednim, stwierdzonej na podstawie przedłożonego rozliczenia dotacji.

§ 4. 1. 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.

2. Podmiot prowadzący dotowaną placówkę zobowiązany jest do składania informacji, o której mowa w ust.1 w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, do Wójta Gminy Wiry.

3. 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.

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

5. Korektę informacji, o której mowa w ust.2 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 przekaze do ostatniego miesiąca następnego po miesiącu, w którym złożono korektę informacji.

6. Korektę informacji, o której mowa w ust.2 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.

§ 5. 1. Dotacja udzielona z budżetu Gminy Wiry 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 o systemie oświaty.

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

3. Podmiot dotowany zobowiązany jest do przechowywania dokumentów wymienionych w ust.3 i 4 przez okres minimum 5 lat od zakończenia danego roku budżetowego.

4. 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.

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

6. 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 Wiry, w terminie 15 dni od zakończenia działalności. Przepis ust.4 stosuje się odpowiednio.

§ 6. 1. Wójt Gminy Wiry 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;
- 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 Wiry upoważnienia, mają prawo wstępu do kontrolowanego 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. Kontrolowany zobowiązany jest sporządzenia i potwierdzenia za zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń oraz innych dokumentów, a także udziela informacji i wyjaśnień pisemnie lub ustnie do protokołu.

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

6. 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.

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

8. 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.

9. 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.

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

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

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

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

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

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wiry.

§ 8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2015 r.

Z up. WÓJTA GMINY
mgr Ewa Placha

SEKRETARZ GMINY

Id: B518F55A-8FF7-412B-8045-7ABDDD98AE6C. Projekt

(pieczęć niepublicznego przedszkola/
innej niepublicznej formy
wychowania przedszkolnego

Wniosek o udzielenie dotacji

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 Wiry:

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 wspomaganie
- liczba uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Wry

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

- uczniów niepełnosprawnych
- uczniów objętych wczesnym wspomaganie
- liczba uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Wry

.....
(miejscowość i data)

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

(pieczęć niepublicznego przedszkola/
innej niepublicznej formy
wychowania przedszkolnego

Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów na pierwszy dzień miesiąca

.....r. wg roczników

Pełna nazwa placówki

Imię nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację oraz pełnomocnictwo – jeżeli odrębnie nie
złożono – do składania miesięcznej informacji

Typ placówki*

Rok urodzenia	Liczba uczniów
OGÓŁEM	

Niniejszym poświadczam zgodność przedstawionych informacji ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość i data)

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

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

(pieczęć niepublicznego przedszkola/
innej niepublicznej formy
wychowania przedszkolnego)

Informacja o uczniach zamieszkałych poza terenem Gminy Wiry
w miesiącu r.

Pełna nazwa placówki

Imię nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację

Typ placówki*

Gminy, w których zamieszkują uczniowie	Liczba uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Wiry		
	łącznie	w tym	
		uczniów niepełnosprawnych	uczniów objętych wczesnym wspomaganiem
OGÓŁEM			

Niniejszym poświadczam zgodność przedstawionych informacji ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość i data)

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

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

(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 dotację:

Lp.	Miesiąc	Liczba uczniów wykazanych w informacjach miesięcznych o faktycznej liczbie uczniów
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:

Podstawa wydatku/dowód księgowy (źródłowy):				Wydatek z dotacji	
Lp.	Nazwa dokumentu księgowego (źródłowego)	Numer dowodu	Data wydatku	Rodzaj wydatku ¹	Kwota wydatku
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

* niewłaściwe skreślić

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

X	Wydatki razem	
	Wysokość otrzymanej w roku dotacji:	
	Różnica:	

Niniejszym poświadczam zgodność przedstawionych informacji ze stanem faktycznym.

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

.....
(miejscowość i data)

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

