

**UCHWAŁA NR II/8/14
RADY MIEJSKIEJ W STEPNICY**

z dnia 19 grudnia 2014 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Stepnica dla niepublicznych przedszkoli, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania

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

- § 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, zwanych dalej „przedszkolami”,
- prowadzonych na obszarze Gminy Stepnica, oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji.
- § 2. 1. Wniosek o udzielenie dotacji na rok kalendarzowy osoba prowadząca przedszkole składa do Burmistrza do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.
2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:
- 1) oznaczenie oraz adres siedziby osoby prowadzącej przedszkole;
 - 2) nazwę i adres przedszkola;
 - 3) numer i datę wpisu do ewidencji niepublicznych przedszkoli;
 - 4) informację o planowanej liczbie uczniów od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia roku, w którym dotacja ma być udzielana;
 - 5) informację o planowanej liczbie uczniów od dnia 1 września do dnia 31 grudnia roku, w którym dotacja ma być udzielana;
 - 6) pełną nazwę i adres banku prowadzącego rachunek bankowy przedszkola, oraz numer rachunku bankowego przedszkola, na który ma być przekazywana dotacja;
 - 7) podpis osoby prowadzącej przedszkole albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w jej imieniu.
3. Osoba prowadząca przedszkole albo dyrektor przedszkola obowiązani są do niezwłocznego powiadamiania na piśmie Burmistrza o zmianie banku i numeru rachunku bankowego, o których mowa w ust. 2 pkt 6.
4. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do uchwały.
- § 3. Dotacje dla niepublicznych przedszkoli przysługują na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie gminy na dany rok budżetowy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego, stanowiące dochody budżetu gminy, a na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.
- § 4. 1. Kwota dotacji na jednego ucznia niepełnosprawnego jest ustalana na podstawie informacji o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy na dany rok budżetowy, otrzymywanej przez gminę od ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Do czasu otrzymania przez gminę informacji ministra na dany rok budżetowy kwota dotacji na jednego ucznia niepełnosprawnego w przedszkolu jest ustalana na podstawie informacji ministra dotyczącej poprzedniego roku budżetowego.
2. Rozliczenie różnicy kwot dotacji należnej i przekazanej z powodu, o którym mowa w ust. 1, następuje przy obliczaniu miesięcznej części dotacji przekazywanej przedszkolu za pierwszy miesiąc po otrzymaniu przez gminę informacji ministra na dany rok budżetowy w ten sposób, że:
- 1) w przypadku gdy przekazane miesięczne części dotacji za te miesiące są mniejsze od części należnych – miesięczną część dotacji za ten miesiąc zwiększa się o kwotę stanowiącą różnicę między kwotą dotacji należną za te miesiące, obliczoną na podstawie kwot wynikających z informacji na dany rok budżetowy i rzeczywistych liczb uczniów w tych miesiącach podanych Burmistrzowi w miesięcznych informacjach, o których mowa w § 5 ust. 1, za te miesiące, a kwotą miesięcznych części dotacji faktycznie przekazaną za te miesiące, obliczoną na podstawie kwot wynikających z informacji ministra za poprzedni rok budżetowy i rzeczywistych liczb uczniów w tych miesiącach podanych Burmistrzowi w miesięcznych informacjach, o których mowa w § 5 ust. 1, za te miesiące;
 - 2) w przypadku gdy przekazane miesięczne części dotacji za te miesiące są większe od należnych kwot dotacji – miesięczną część dotacji za ten miesiąc pomniejsza się o kwotę stanowiącą różnicę między kwotą miesięcznych części dotacji faktycznie przekazaną za te miesiące, obliczoną na podstawie kwot zawartych w informacji ministra za poprzedni rok budżetowy i rzeczywistych liczb uczniów podanych Burmistrzowi w miesięcznych informacjach, o których mowa w § 5 ust. 1, za te miesiące, a kwotą miesięcznych części dotacji należną za te miesiące obliczoną na podstawie kwot dotacji wynikających z informacji ministra na dany rok budżetowy i rzeczywistych liczb uczniów w tych miesiącach podanych Burmistrzowi w miesięcznych informacjach, o których mowa w § 5 ust. 1, za te miesiące.

§ 5. 1. Osoba prowadząca przedszkole albo dyrektor przedszkola przedkłada Burmistrzowi do 10 dnia każdego miesiąca informację o rzeczywistej liczbie uczniów w danym miesiącu według stanu na 1 dzień miesiąca za miesiące styczeń – czerwiec i wrzesień – grudzień.

2. Miesięczna część dotacji przekazywana jest na podstawie pisemnej informacji, o której mowa w ust. 1 do dnia 25 danego miesiąca według stanu na dzień poprzedzający złożenie informacji.

3. Dotacje za miesiące lipiec i sierpień przekazywane są w wysokości dotacji przekazanej za czerwiec na podstawie informacji o rzeczywistej liczbie uczniów złożonej w czerwcu.

4. Jeżeli terminy określone w ust. 1 i 2 przypadają na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za termin uważa się dzień roboczy poprzedzający te dni.

5. W przypadku niezłożenia przez osobę prowadzącą przedszkole albo dyrektora przedszkola informacji, o której mowa w ust. 1, w terminie określonym w ust. 1 lub 4, dotacja za ten miesiąc przekazywana jest w wysokości obliczonej na podstawie ostatniej złożonej informacji o rzeczywistej liczbie uczniów w miesiącu.

6. Osoba prowadząca przedszkole lub dyrektor przedszkola zobowiązany jest do złożenia korekty informacji, o której mowa w ust. 1, zmniejszającej liczbę uczniów niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów będącej podstawą do naliczenia dotacji, a w przypadku, o którym mowa w ust. 5 do niezwłocznego złożenia informacji o faktycznej liczbie uczniów mniejszej niż ta, na podstawie której została naliczona dotacja z powodu niezłożenia pierwotnej informacji.

§ 6. Miesięczna część dotacji obliczana jest jako iloczyn odpowiednio miesięcznych kwot wydatków bieżących lub kwot dotacji na jednego ucznia niepełnosprawnego w przedszkolu, o których mowa w § 3 i 4, oraz rzeczywistej liczby uczniów w przedszkolu w danym miesiącu, o której mowa w § 5.

§ 7. 1. Osoba prowadząca przedszkole lub szkołę przekłada Burmistrzowi do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego roczne rozliczenie wykorzystania dotacji za ubiegły rok kalendarzowy.

2. Rozliczenie powinno zawierać:

- 1) oznaczenie oraz adres siedziby osoby prowadzącej przedszkole;
- 2) nazwę i adres przedszkola;
- 3) rzeczywistą liczbę uczniów w poszczególnych miesiącach roku kalendarzowego;
- 4) wykaz i kwoty wydatków na realizację zadań przedszkola w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, z podziałem na:
 - a) wydatki bieżące na cele działalności przedszkola, w tym:
 - wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora przedszkola,
 - energię elektryczną, centralne ogrzewanie, wodę i gaz,
 - b) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, obejmujących:
 - książki i inne zbiory biblioteczne,
 - środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno – wychowawczemu realizowanemu w przedszkolu,
 - sprzęt sportowy i rekreacyjny,
 - meble,
 - pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne 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 ich do użytkowania;
- 5) podpis osoby prowadzącej przedszkole albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w jej imieniu.

3. Wzór rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 8. Zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania przyznanej dotacji obejmuje badanie na podstawie prowadzonej przez przedszkole wszelkiej dokumentacji organizacyjnej i finansowej dotyczącej wychowania przedszkolnego:

- 1) zgodności danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznych informacjach o liczbie uczniów oraz w rocznym rozliczeniu wykorzystania dotacji z tą dokumentacją;
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 90 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 9. 1. Osoba upoważniona do przeprowadzenia kontroli przeprowadza kontrolę na podstawie pisemnego upoważnienia Burmistrza, zawierającego:

- 1) numer i datę wystawienia upoważnienia;

- 2) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli oraz serię i numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość;
- 3) oznaczenie oraz adres siedziby osoby prowadzącej kontrolowane przedszkole;
- 4) nazwę i adres kontrolowanego przedszkola;
- 5) zakres przedmiotowy kontroli;
- 6) okres objęty kontrolą;
- 7) termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli.

2. W razie potrzeby upoważnienie do przeprowadzenia kontroli może być w toku kontroli zmienione co do zakresu kontroli, okresu objętego kontrolą oraz terminu jej przeprowadzenia.

§ 10. 1. W toku kontroli osoba prowadząca kontrolowane przedszkole albo dyrektor przedszkola obowiązani są do:

- 1) zapewnienia warunków organizacyjnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli;
- 2) udostępniania do wglądu osobie przeprowadzającej kontrolę w siedzibie przedszkola prowadzonej przez przedszkole wszelkiej dokumentacji organizacyjnej i finansowej w zakresie objętym kontrolą oraz umożliwienia sporządzania kopii, odpisów i wyciągów z dokumentów.

2. W toku kontroli osoba prowadząca kontrolowane przedszkole albo dyrektor przedszkola są zobowiązani do udzielania pisemnych lub ustnych wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 11. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) datę i miejsce jego sporządzenia;
- 2) nazwę i adres siedziby osoby prowadzącej kontrolowane przedszkole;
- 3) nazwę i adres kontrolowanego przedszkola;
- 4) imię i nazwisko dyrektora kontrolowanego przedszkola w okresie objętym kontrolą oraz w czasie przeprowadzania kontroli;
- 5) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę, jej stanowisko służbowe oraz serię i numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość;
- 6) numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz nazwę organu, który wystawił upoważnienie;
- 7) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 8) określenie przedmiotu kontroli oraz okresu objętego kontrolą;
- 9) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, w szczególności mających wpływ na wysokość przekazanej dotacji;
- 10) adnotacje o sporządzonych kopiach, odpisach i wyciągach z dokumentów;
- 11) adnotacje o złożonych przez osobę prowadzącą kontrolowane przedszkole albo dyrektora przedszkola pisemnych wyjaśnieniach i informacjach;
- 12) wykaz załączników do protokołu;
- 13) informację o pouczeniu osoby prowadzącej kontrolowane przedszkole albo dyrektora przedszkola o prawie zgłoszenia zastrzeżeń i złożenia wyjaśnień do treści protokołu w określonym terminie oraz o prawie odmowy podpisania protokołu.

3. W protokole kontroli nie można dokonywać poprawek, skreśleń ani uzupełnień bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, które parafuje osoba przeprowadzająca kontrolę.

4. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kontrolowanego przedszkola i Burmistrza.

5. Protokół kontroli podpisują osoba przeprowadzająca kontrolę oraz osoba prowadząca kontrolowane przedszkole albo dyrektor przedszkola, parafując także wszystkie strony protokołu.

6. Osoba prowadząca kontrolowane przedszkole albo dyrektor przedszkola może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu podpisanego przez osobę przeprowadzającą kontrolę, zgłosić, przed podpisaniem protokołu kontroli, do osoby przeprowadzającej kontrolę na piśmie umotywowane zastrzeżenia oraz wyjaśnienia co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

7. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 6, osoba przeprowadzająca kontrolę dokonuje ich analizy i w przypadku stwierdzenia ich:

- 1) zasadności w całości lub w części uwzględnia je i dokonuje w tym zakresie zmiany lub uzupełnienia odpowiedniej części protokołu kontroli;
- 2) niezasadności w całości lub części zawiadania na piśmie osobę zgłaszającą o ich nieuwzględnieniu, podając wyjaśnienie przyczyn nieuwzględnienia wszystkich lub niektórych zastrzeżeń lub wyjaśnień.

8. W związku ze zgłoszeniem zastrzeżeń lub wyjaśnień co do treści protokołu kontroli mogą być przeprowadzone przez osobę upoważnioną do przeprowadzenia kontroli, w ramach dotychczasowego upoważnienia, dodatkowe czynności kontrolne w kontrolowanym przedszkolu.

9. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli osoba prowadząca kontrolowane przedszkole albo dyrektor przedszkola powinni w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, przedstawić pisemne uzasadnienie przyczyn odmowy podpisania protokołu kontroli.

10. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do przedstawienia osobie prowadzącej kontrolowane przedszkole zaleceń pokontrolnych oraz realizacji wniosków pokontrolnych.

§ 12. 1. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, w razie stwierdzenia nieprawidłowości, Burmistrz kieruje na piśmie do osoby prowadzącej kontrolowane przedszkole wystąpienie pokontrolne, zawierające zalecenia i wnioski pokontrolne, a w przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości – żądanie zwrotu tej części dotacji.

2. Do zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem albo pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646 oraz z 2014 r. poz. 379).

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


PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W STEPNICZY
Ryszard Ławicki

Załącznik nr 1 do uchwały Nr II/8/14
Rady Miejskiej w Stepnicy
z dnia 19 grudnia 2014 r.

.....
(nazwa i adres siedziby osoby
prowadzącej przedszkole / szkołę)

Stepnica, dnia.....r.

Burmistrz Miasta i Gminy Stepnica

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok dla przedszkola
.....
.....
(nazwa i adres przedszkola/szkoły)
prowadzonego przez
.....

1. Przedszkole jest wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych – zaświadczenie nr
..... z dnia

2. Planowana liczba wychowanków od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia: osób.

3. Planowana liczba wychowanków od dnia 1 września do dnia 31 grudnia osób.

4. Dotację proszę przekazywać na rachunek bankowy przedszkola:

nazwa i adres przedszkola (proszę podać pełną nazwę przedszkola dysponującego rachunkiem):
.....

nazwa i adres banku (należy podać pełną nazwę i adres banku):
.....

numer rachunku bankowego:
.....

.....
(podpis osoby prowadzącej przedszkole
lub osoby upoważnionej)

Stepnica, dnia.....f.

.....
(nazwa i adres siedziby osoby
prowadzącej przedszkole)

Dane przedszkola

Nazwa.....

Burmistrz Miasta i Gminy Stepnica

Adres.....

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

za rok.....

Miesiąc	Rzeczywista liczba uczniów według informacji miesięcznej	Kwota przekazanej dotacji	Rzeczywista liczba uczniów	Kwota należnej dotacji	Różnica (+, -) (3-5)
1	2	3	4	5	6
styczeń					
luty					
marzec					
kwiecień					
maj					
czerwiec					
lipiec					
sierpień					
wrzesień					
październik					
listopad					
grudzień					
Razem:					

Dotacja przekazana z budżetu Gminy Stepnica w roku w wysokości została przeznaczona na dofinansowanie realizacji zadań przedszkola w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, i wykorzystana na:

Lp.	Rodzaj wydatku sfinansowanego z otrzymanej dotacji	Kwota wydatku	Numer rachunku / faktury potwierdzający wydatek
1	2	3	4
A	Wydatki bieżące (art. 90 ust. 3d pkt 1 ustawy)		
1			
2			
3			
...			
B	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (art. 90 ust. 3d pkt 2 ustawy)		
1			
2			
3			
...			
Wydatki ogółem			

.....
(podpis osoby reprezentującej organ prowadzący przedszkole)