

UCHWAŁA Nr XXXI/285/2010
RADY GMINY W WĘGERSKIEJ GÓRCIE

z dnia 28 września 2010r

w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli działających na terenie Gminy Węgierska Górka oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami).

Rada Gminy Węgierska Górka uchwala, co następuje:

§ 1.

Dotacje z budżetu Gminy Węgierska Górka udzielane będą niepublicznym przedszkolom oraz niepublicznym formom wychowania przedszkolnego, które uzyskały wpis do odpowiedniej ewidencji prowadzonej przez Gminę Węgierska Górka.

TRYB UDZIELANIA DOTACJI

§ 2.

1. Przyznaje się dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Węgierska Górka dotację miesięczną na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie Gminy Węgierska Górka wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych (tego samego typu i rodzaju) w przeliczeniu na jednego ucznia, a na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Węgierska Górka.

2. Przyznaje się dla innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Węgierska Górka dotację miesięczną na każdego ucznia w wysokości 40% ustalonych w budżecie Gminy Węgierska Górka wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych (tego samego typu i rodzaju) w przeliczeniu na jednego ucznia, a na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Węgierska Górka.

3. Wysokość kwoty miesięcznej części dotacji przypadającej na jedno dziecko ustalona będzie jeden raz w roku.

§ 3.

1. Dotacja, o której mowa w § 2, zostanie udzielona, na wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej placówkę złożony do dnia 30 września roku poprzedzającego rok, na który dotacja ma być udzielona. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Uchwały.

2. Wniosek powinien zawierać informację o planowanej liczbie uczniów, z wyszczególnieniem przedziałów czasowych: styczeń - sierpień, wrzesień - grudzień, w tym:

- a) liczbie uczniów będących mieszkańcami Gminy Węgierska Górka,
- b) liczbie uczniów będących mieszkańcami innych gmin.

ROZLICZANIE DOTACJI

§ 4.

1. Dotacja udzielona z budżetu Gminy Węgierska Górka dla niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki w tym profilaktyki społecznej. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących placówki, na którą została przekazana dotacja.

2. Do 5 dnia każdego miesiąca roku, na który została udzielona dotacja, organ prowadzący przedszkole niepubliczne i inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego składa w Urzędzie Gminy Węgierska Górka informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. Wzór informacji miesięcznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Dotacja będzie przekazywana w 12 częściach na wskazany rachunek bankowy, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, na podstawie oświadczenia o ilości dzieci oraz imiennego wykazu dzieci nie będących mieszkańcami Gminy Węgierska Górka. Liczba ta nie może przekroczyć planowanej liczby uczniów podanej we wniosku o przyznanie dotacji na dany rok.

4. W przypadku, gdy z przedłożonej informacji miesięcznej za dany miesiąc wynika, że faktyczna ilość uczniów była mniejsza od planowanej, kolejna część dotacji zostaje pomniejszona.

5. W przypadku, gdy ilość uczniów była większa od planowanej, kolejna część dotacji zostaje powiększona o niedopłatę z poprzedniego miesiąca.

6. W miesiącach lipiec i sierpień dotacja ustalona będzie na podstawie liczby uczniów uczęszczających do placówki w miesiącu czerwcu.

7. Ostateczne rozliczenie udzielonych dotacji za okres roczny dokonywać się będzie w oparciu o dane wynikające z ust.2 w terminie do 31 stycznia roku następnego.

8. W ramach rozliczenia, o którym mowa w ust.7, w terminie do dnia 28 lutego podmiotowi uprawnionemu przekazuje się wyrównanie kwoty dotacji należnej za rok poprzedni .

9. Kwota nadpłaconej dotacji zaliczana będzie w poczet dotacji udzielanych w roku, w którym dokonano rozliczenia nadpłaconej dotacji.

10. W przypadku likwidacji placówki i wystąpienia nadpłaty podmiot prowadzący placówkę zobowiązany jest w terminie do 28 lutego do zwrotu kwoty dotacji nadpłaconej za rok poprzedni.

§ 5.

1. W celu prawidłowego rozliczenia otrzymanej dotacji, dotowana placówka sporządza kwartalne rozliczenie, w którym podaje liczbę dzieci uczęszczających do placówki, oraz informację o kwocie otrzymanej dotacji, z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków.

Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Rozliczenie należy złożyć w Urzędzie Gminy Węgierska Górka w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po upływie każdego kwartału kalendarzowego.

KONTROLA DOTACJI

§ 6.

1. Gmina Węgierska Górka ma prawo sprawdzenia rzetelności danych stanowiących podstawę ustalenia wysokości dotacji oraz prawidłowość jej wykorzystywania.

2. Kontrolę przeprowadza się na polecenie Wójta Gminy.

3. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji jest dokonywana przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy, na podstawie imiennego upoważnienia. Upoważnienie zawiera:

1/ oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,

2/ wskazanie podstawy prawnej

3/ imiona i nazwiska oraz numery dowodów osobistych upoważnionych pracowników,

4/ określenie nazwy kontrolowanej placówki i organu prowadzącego,

5/ określenie zakresu kontroli,

6/ datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,

7/ podpis osoby udzielającej upoważnienia

4. Osoby upoważnione mają prawo wstępu do pomieszczeń placówki oraz wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania, oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii.

5. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się dyrektora placówki wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasookresie jej przeprowadzenia.

6. Z kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki. Protokół kontroli powinien zawierać;

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres
- 2) wskazanie osoby prowadzącej,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę i osoby pełniące funkcje głównego księgowego
- 7) opis dokonanych faktycznych ustaleń
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przedstawionych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarz osobie reprezentującą kontrolowaną jednostkę
- 13) podpisy osób kontrolowanych oraz osoby reprezentującej kontrolowanego i głównego księgowego jednostki kontrolowanej.

7. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowaną placówkę odmawia podpisania protokołu- protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w przepisach.

8. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

9. Osoba reprezentująca kontrolowaną placówkę może zgłosić Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

10. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej placówce, Wójt Gminy w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w pkt.9, kieruje do kontrolowanej placówki wystąpienia pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

11. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w pkt.9. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości innego rodzaju, niż określone w pkt.10 Wójt Gminy kieruje do kontrolowanej placówki wnioski zmierzające do ich usunięcia i usprawnienia działalności objętej kontrolą.

12. W związku z przeprowadzaniem kontroli osoby upoważnione mogą przetwarzać dane osobowe uczniów.

§ 7.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 8.

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

Załącznik Nr 1

WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA ROK

1. Dane placówki

Pełna nazwa placówki

.....

Typ placówki

.....

Adres placówki

.....

REGONNIP.....

2.Dane osoby prowadzącej

Nazwa osoby prowadzącej

.....

Adres osoby prowadzącej

.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek lub data zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej

.....

4.Rachunek bankowy placówki właściwy do przekazywania należnej dotacji

Nazwa banku

.....

Numer rachunku

.....

5.Planowana liczba uczniów wroku.

Styczeń - sierpień	Wrzesień - grudzień

6. Osoba prowadząca zobowiązuje się do przeznaczenia dotacji na pokrycie wydatków bieżących wynikających ze statutowej działalności placówki

.....

Czytelny podpis osoby prowadzącej

Termin składania wniosku do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

Załącznik nr 2

**INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW WEDŁUG STANU
NA PIERWSZY DZIEŃ MIESIĄCAROKU**

1. Nazwa i adres placówki oświatowej:	
2. Aktualna liczba uczniów:	
3. Czytelny podpis osoby prowadzącej:	

Z poz. Wykaz uczniów spoza Gminy Węgierska Górka uczęszczających do niepublicznego przedszkola

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Nazwa Gminy

Podpis.....

ROZLICZENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ OTRZYMANEJ Z BUDŻETU GMINY WĘGIERSKA GÓRKA

1. Nazwa i adres dotowanej placówki.....
2. Rozliczenie za okres:

a/ I kwartałroku

b/ II kwartałroku

c/ III kwartałroku

d/ IV kwartałroku

e/ zarok

3. Kwota dotacji / narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego/

Otrzymana.....zł; wykorzystana.....

4. Faktyczna liczba dzieci /wychowanków/ dotowanej placówki w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego /należy podać za każdy miesiąc osobno/.

Miesiąc	Liczba dzieci ogółem	W tym liczba dzieci niepełnosprawnych	Z liczby ogółem dzieci spoza terenu gminy	Nazwa Gminy z terenu której pochodzą dzieci
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				

5. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji /narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego/:

LP	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku	uwagi
1.	Wynagrodzenia osobowe i pochodne od wynagrodzeń		
2.	Zakup pomocy naukowych i sprzętu szkolnego		
3.	Wydatki na utrzymanie bazy lokalowej; media czynsz		
4.	Inne wydatki /wymienić jakie/		
	RAZEM		

Dane finansowe zgodne ze stanem księgowym

.....
Podpis osoby sporządzającej /imię i nazwisko/

.....
podpis i pieczęćka imienna dyrektora

Data