



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 29 grudnia 2017 r.

Poz. 3366

UCHWAŁA NR XXXIV/311/2017 RADY MIEJSKIEJ W PRÓSZKOWIE

z dnia 20 grudnia 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, zakresu danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji oraz terminu i sposobu rozliczania wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875) w związku z art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2203) uchwała się, co następuje:

§ 1.1. Niepubliczne przedszkola na terenie Gminy Prószków mogą otrzymać dotację z budżetu Gminy Prószków pod warunkiem, że osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, złoży do Burmistrza Prószkowa wniosek o udzielenie dotacji zawierający:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę podmiotu prowadzącego przedszkole i sposób reprezentacji;
- 2) adres miejsca prowadzenia przedszkola;
- 3) datę i numer wpisu do ewidencji niepublicznych przedszkoli prowadzonej przez Burmistrza Prószkowa;
- 4) planowaną liczbę uczniów ogółem w tym:
 - liczbę uczniów niepełnosprawnych,
 - liczbę uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
 - liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - liczbę uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Prószków;
- 5) numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja;
- 6) oświadczenie zobowiązujące do informowania o każdorazowych zmianach zachodzących w liczbie uczniów, numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja oraz innych związanych z otrzymaną dotacją.

2. Wniosek, o którym mowa w § 1 ust. 1 uchwały, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej placówki – niepublicznego przedszkola.

§ 2.1. Dotacja przekazywana będzie w terminach określonych w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych na rachunek bankowy wskazany we wniosku, o którym mowa w § 1 uchwały.

2. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków, o których mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 3.1. Osoby prowadzące przedszkola niepubliczne składają w terminie do 5-go każdego miesiąca w Urzędzie Miejskim w Prószkowie, informację o faktycznej liczbie uczniów uczęszczających do przedszkola, w tym o liczbie uczniów niepełnosprawnych, liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz o liczbie uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Prószków zgodnie ze stanem na pierwszy dzień danego miesiąca według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Liczba uczniów, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej dla przedszkola niepublicznego.

§ 4.1. Przedszkole niepubliczne zobowiązane jest sporządzić i przekazać Gminie Prószków rozliczenie dotacji w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Gmina Prószków ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji dotyczących rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

3. Dotacja niewykorzystana, nierozliczona dowodem poniesienia wydatków bieżących, podlega zwrotowi zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

4. Przedszkole niepubliczne, które zakończy działalność w trakcie roku budżetowego zobowiązane jest do rozliczenia i zwrotu niewykorzystanej dotacji na konto Gminy Prószków w terminie do dnia 15 miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności.

§ 5.1. Prawidłowość wykorzystania dotacji podlega kontroli przez Gminę Prószków.

2. Kontroli podlega w szczególności:

- 1) zgodność ze stanem faktycznym danych zawartych we wniosku, w informacjach miesięcznych, rocznym rozliczeniu dotacji;
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej - wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących.

3. Kontrole przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza Prószkowa.

4. Przedszkole niepubliczne zostanie zawiadomione na 7 dni przed planowanym terminem kontroli o terminie i zakresie kontroli.

5. Kontrolujący ma prawo:

- 1) wstępu do przedszkola oraz wglądu do prowadzonej dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania;
- 2) badania dokumentów i innych możliwych nośników informacji, które mają znaczenie dla oceny prawidłowości wykorzystania dotacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

7. Protokół winien być sporządzony w ciągu 7 dni od dnia zakończenia kontroli i zawierać opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, przedstawiony w sposób uporządkowany, zwięzły i przejrzysty; ponadto powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce przeprowadzenia kontroli;
- 2) nazwę i adres podmiotu kontrolowanego;
- 3) imię i nazwisko osoby kontrolowanej;
- 4) okres prowadzenia kontroli;
- 5) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe przeprowadzającego kontrolę;
- 6) określenie przedmiotu kontroli;
- 7) wzmiankę o prawie zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania;
- 8) wyszczególnienie załączników;

9) określenie ilości egzemplarzy ze wskazaniem osób, które je otrzymują, podpisy osób kontrolujących oraz osoby kontrolowanej.

8. Jeżeli w wyniku kontroli zostały stwierdzone uchybienia w działalności kontrolowanego przedszkola sporządza się zalecenia pokontrolne.

9. W przypadku sformułowania w protokole uwag, wniosków bądź zaleceń pokontrolnych, protokół traktowany jest w tym przypadku jako wystąpienie pokontrolne.

10. Kopie protokołu wydaje się wszystkim zainteresowanym wymienionym w protokole, odbiór potwierdzany jest złożeniem podpisu.

11. Przedszkole niepubliczne może złożyć w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu kontroli pisemne zastrzeżenia lub wyjaśnienia do Burmistrza Prószkowa.

12. Przedszkole niepubliczne może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu kontroli pisemną informację na temat przyczyny odmowy.

13. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowane przedszkole nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez osoby kontrolujące i nie wstrzymuje toku dalszych czynności kontrolnych. Informację o odmowie podpisania i jej przyczynach zamieszcza się w protokole.

14. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej przedszkola, ustala termin zwrotu części lub całości przekazanej dotacji.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Prószkowa.

§ 7. Traci moc uchwała nr XXV/192/2016 Rady Miejskiej w Prószkowie z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych oraz trybu i zakresu kontroli ich wykorzystania. (Dz. Urz. Woj. Opolskiego 2016, poz. 2795).

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.

Przewodniczący Rady

Klaudia Lakwa

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXXIV/311/2017
Rady Miejskiej w Prószkowie
z dnia 20 grudnia 2017 r.

.....
pieczęć wnioskodawcy

.....
miejscowość i data

INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA

w miesiącu

w niepublicznym przedszkolu

nazwa i adres

1. Liczba uczniów na pierwszy dzień miesiąca ogółem

w tym:

uczniowie będący mieszkańcami innej gminy

uczniowie niepełnosprawni

z tego: będących mieszkańcami innej gminy

uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju

z tego: będących mieszkańcami innej gminy

uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

z tego: będących mieszkańcami innej gminy

WYKAZ UCZNIÓW BĘDĄCYCH MIESZKAŃCAMI INNEJ GMINY

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Adres zamieszkania	Nazwa gminy	Uwagi

.....
pieczęćka imienna i podpis

Załącznik nr 2
do uchwały nr XXXIV/311/2017
Rady Miejskiej w Prószkowie
z dnia 20 grudnia 2017 r.

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI W ROKU

Nazwa przedszkola niepublicznego dotowanego

Adres

DANE O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW W ROKU

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

Dotacja otrzymana z budżetu w roku

w wysokości została wykorzystana na pokrycie wydatków bieżących przedszkola, w tym na:

A. Wynagrodzenia razem, w tym:

1. Wynagrodzenia osoby fizycznej prowadzącej przedszkole, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora przedszkola
2. Wynagrodzenia kadry pedagogicznej (brutto)
3. Wynagrodzenia obsługi i administracji (brutto)
4. Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)
5. Inne (wymienić jakie)

B. Wydatki rzeczowe razem, w tym:

1. Opłaty (wymienić jakie)
2. Remonty bieżące
3. Inne (wymienić jakie)

C. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, obejmujących :

1. Książki i inne zbiory biblioteczne
2. Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno- wychowawczemu realizowanemu w przedszkolu
3. Sprzęt sportowy i rekreacyjny
4. Meble

5. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do używania

.....

Suma wydatków

Kwota niewykorzystanej dotacji (słownie:)

Podpis i pieczęćka przedszkola

.....