



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 7 kwietnia 2017 r.

Poz. 1676

UCHWAŁA NR XXIX/176/2017 RADY GMINY NIELISZ

z dnia 28 marca 2017 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, ze zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.) Rada Gminy Nielisz uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Nielisz lub osoby fizyczne.

§ 2. 1. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Nielisz dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nielisz, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają warunków określonych w ust. 1, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Nielisz dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nielisz, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dotacja na każdego ucznia niepełnosprawnego niepublicznego przedszkola, o którym mowa w ust. 1-2, z budżetu Gminy Nielisz, nie może być niższa niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Nielisz.

4. Niepubliczne przedszkola, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte tym wspomaganie niezależnie od dotacji, o której mowa w ust. 1-3 dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Nielisz.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na wniosek osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole, zawierający planowaną liczbę uczniów złożony na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się do Wójta Gminy Nielisz w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 4. 1. Osoba prowadząca dotowany podmiot składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca do Wójta Gminy Nielisz informację o faktycznej liczbie uczniów niepublicznego przedszkola, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanego podmiotu oświatowego po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczy informacja, składa się wraz z informacją o liczbie uczniów w miesiącu następnym. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

2. Dotacja będzie przekazywana na rachunek podmiotu dotowanego w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia miesiąca, z tym że część za grudzień będzie przekazywana w terminie do 15 grudnia roku budżetowego.

§ 5. 1. Osoba prowadząca dotowaną jednostkę jest obowiązana złożyć do Wójta Gminy Nielisz pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne – w terminie do 15 dnia, po zakończeniu każdego kwartału,
- 2) roczne – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Osoby prowadzące jednostki oświatowe, które kończą działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji za okres od początku roku do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów dotowanego podmiotu oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
 - a) dokumentacji przebiegu nauczania,
 - b) ilości dowodów wpłat czesnego,
 - c) dokumentów zwalniających z tej opłaty,
 - d) umów o wychowanie wychowanków,
 - e) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz
 - f) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - g) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe wychowanków.
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
 - a) ewidencję księgową,
 - b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego lub bankowe potwierdzenia dokonanych przelewów, sfinansowanych w całości lub w części ze środków dotacyjnych,
 - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,
 - d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) – świadczące o rodzajach dokonanych wydatków,
 - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji Gminy Nielisz.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Nielisz.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,

- 3) imiona, nazwiska oraz zajmowane stanowiska upoważnionych pracowników,
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego,
- 5) określenie zakresu kontroli,
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą kontrolowany podmiot.

7. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują osoby przeprowadzające kontrolę oraz osoba prowadząca przedszkole lub osoba przez nią upoważniona.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie osoby prowadzącej przedszkole,
- 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 kontrolowany podmiot,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu 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 egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego.

§ 9. 1. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

4. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić Wójtowi Gminy Nielisz w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Wójt Gminy Nielisz w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 9 ust. 4, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Nielisz uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 9 ust. 4.

3. Podmiot kontrolowany w terminie 14 od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamia Wójta Gminy Nielisz o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XIV/84/2015 Rady Gminy Nielisz z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości obrania i wykorzystania dotacji (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2016 poz. 274).

§ 12. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nielisz.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy
Nielisz

Jerzy Nowiński

Załącznik Nr 1
Do Uchwały Nr XXIX/176/2017
Rady Gminy Nielisz
z dnia 28 marca 2017 r.

Nielisz, dnia

.....
.....
.....
(nazwa osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole)

Wójt Gminy Nielisz

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

Wnioskuje o przyznanie dotacji dla niepublicznego przedszkola

.....
.....

(nazwa przedszkola, adres)

Planowana liczba uczniów w roku kalendarzowym, na który ma być udzielona dotacja:

1) planowana miesięczna liczba uczniów w okresie styczeń – sierpień

- w tym dzieci niepełnosprawnych

- w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

2) planowana miesięczna liczba uczniów w okresie wrzesień - grudzień

- w tym dzieci niepełnosprawnych

- w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

Numer i data zaświadczenia o wpisie jednostek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Nielisz

Dotację proszę przekazać na rachunek bankowy niepublicznego przedszkola o nr

.....

Ponadto zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.

.....
(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2
Do Uchwały Nr XXIX/176/2017
Rady Gminy Nielisz
z dnia 28 marca 2017 r.

Nielisz, dnia

.....
.....
.....
(nazwa osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole)

Wójt Gminy Nielisz

Miesięczna informacja o aktualnej liczbie wychowanków wg stanu na pierwszy dzień miesiąca.....20... roku

1. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola

.....
.....

2. Aktualna liczba wychowanków ogółem w tym:

1) niepełnosprawnych , z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności – liczby
dzieci z taką niepełnosprawnością:

rodzaj niepełnosprawności

liczba dzieci z taką niepełnosprawnością

rodzaj niepełnosprawności

liczba dzieci z taką niepełnosprawnością

2) objętych wczesnym wspomaganem rozwoju

3) liczba wychowanków spoza terenu Gminy Nielisz.....

(należy dołączyć imienną listę dzieci odrębnie dla każdej gminy)

Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja

.....

.....
(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 3
Do Uchwały Nr XXIX/176/2017
Rady Gminy Nielisz
z dnia 28 marca 2017 r.

Nielisz, dnia

.....
.....
.....
(nazwa osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole)

Przekazać w terminie:

- 15 dni od końca kwartału
- 20 dni po zakończeniu roku
- 15 dni od zakończenia działalności

Wójt Gminy Nielisz

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Nielisz

1. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola

.....
.....

2. Okres, którego dotyczy rozliczenie:

- 1) za I kwartał roku
- 2) za II kwartał roku
- 3) za III kwartał roku
- 4) za IV kwartał roku
- 5) za rok

3. Dane o faktycznej liczbie wychowanków w okresie sprawozdawczym:

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym		Liczba wychowanków spoza terenu Gminy Nielisz
		niepełnosprawnych	objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
Razem				

4. Zestawienie wydatków dotowanego przedszkola za okres rozliczenia dotacji (narastająco od początku roku) :

L.P	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić jakie	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
11.	Wynagrodzenie dyrekcji przedszkola	
12.	Inne rodzaje (podać jakie)	
Razem		

Kwota otrzymanej dotacji

Kwota wykorzystanej dotacji

Kwota niewykorzystanej dotacji

Kwota zwróconej dotacji (wypełnić w sprawozdaniu rocznym)

.....
 Imię i nazwisko osoby
 sporządzającej sprawozdanie

.....
 pieczęć i podpis osoby
 reprezentującej dotowany podmiot

5. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania)

.....

Miejscowość, data

Podpis i pieczęć upoważnionego
 pracownika organu dotującego

.....

.....