

**UCHWAŁA NR 37/XXXIV/14
RADY GMINY WISKITKI**

z dnia 11 sierpnia 2014 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz trybu
i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 ze zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 236, poz. 2572 ze zm.) – Rada Gminy Wiskitki uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli ich wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli.

§ 2.

1. Przedszkola niepubliczne, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Wiskitki dotację w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie Gminy Wiskitki wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach gminnych w przeliczeniu na jednego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu Gminy.

2. Dotacja na każdego ucznia niepełnosprawnego niepublicznego przedszkola z budżetu Gminy Wiskitki, jest równa kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Wiskitki.

§ 3.

1. Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących placówkę, zawierający planowaną liczbę uczniów lub wychowanków, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, służący zaplanowaniu dotacji w budżecie, z zastrzeżeniem ust. 3. Wzór wniosku określa załącznik nr 1.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

3. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący we wniosku, o którym mowa w ust. 1. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący niepubliczne przedszkole zobowiązany jest powiadomić Wójta Gminy Wiskitki.

§ 4.

Osoba prowadząca dotowane podmioty składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca Wójtowi Gminy Wiskitki informację o faktycznej liczbie wychowanków niepublicznego przedszkola, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5.

1. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkola, jest obowiązana przekazywać Wójtowi Gminy Wiskitki pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

1) kwartalne – w terminie do 15 dnia, po zakończeniu każdego kwartału,

2) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

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

§ 6.

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

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, ilości dowodów wpłat czesnego i umów o nauczanie uczniów,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

§ 7.

1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Wiskitki na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Wiskitki.

2. Upoważnienie zawiera:

1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,

2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,

3) imiona i nazwiska 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. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 8 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.

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

§ 8.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

1) nazwę kontrolowanego podmiotu 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 kontrolowany podmiot i osoby pełniące funkcję głównego księgowego,

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 i głównego księgowego.

§ 9.

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

2. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

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

§ 10.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wiskitki.

§ 11.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY



Leszek Kopczewski

.....
(pieczęć organu prowadzącego
–osoby prawnej lub imię
i nazwisko osoby fizycznej)

Wójt Gminy Wiskitki

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej
2. Dane niepublicznego przedszkola:
 - a) nazwa
 - b) typ i rodzaj przedszkola:.....
 - c) adres i numery telefonów
3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych przedszkoli,
data zezwolenia na prowadzenie niepublicznego przedszkola
4. Numer rachunku bankowego dotowanego przedszkola.....
5. Planowana liczba wychowanków w roku w niepublicznym przedszkolu:

w okresach: styczeń – sierpień	wrzesień – grudzień
.....	
– w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych:	
w okresach: styczeń – sierpień	wrzesień – grudzień
.....	

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęćka imienna i czytelny podpis
osoby fizycznej lub przedstawiciela
osoby prawnej prowadzącej
dotowaną jednostkę)

.....
(pieczęć organu prowadzącego
–osoby prawnej lub imię i nazwisko
osoby fizycznej)

Termin złożenia do 10 dnia
każdego miesiąca

Wójt Gminy Wiskitki

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów/wychowanków
według stanu na pierwszy dzień miesiąca 20..... roku**

1. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola,

2. Aktualna liczba wychowanków w przedszkolu :

- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych
rodzajów niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:

3. Liczba uczniów niepublicznych przedszkoli spoza terenu Gminy Wiskitki

Lp.	Liczba uczniów, niebędących mieszkańcami gminy dotującej			Nazwa i adres gminy

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęćka imienna i czytelny podpis
osoby fizycznej lub przedstawiciela
osoby prawnej prowadzącej
dotowaną jednostkę)

.....
(pieczęć osoby prawnej lub imię
i nazwisko osoby fizycznej -
prowadzących dotowany podmiot)

Przekazać w terminie
15 dni od końca kwartału
i 20 dni po zakończeniu roku

Wójt Gminy Wiskitki

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Wiskitki

1. Nazwa i adres dotowanego niepublicznego przedszkola

2. Rozliczenie za okres:

- a) I kwartał roku,
- b) II kwartał roku,
- c) III kwartał roku,
- d) IV kwartał roku,
- e) za rok.

3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego)
otrzymana: zł; wykorzystana: zł.

4. Faktyczna liczba wychowanków dotowanego przedszkola w okresie od początku
roku do końca okresu rozliczeniowego (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym	
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

5. Faktyczna liczba uczniów przedszkola spoza terenu Gminy Wiskitki.

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci</i>
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

*Imię i nazwisko osoby
sporządzającej sprawozdania*

*(pieczętka imienna i czytelny podpis
osoby fizycznej lub osoby
reprezentującej osobę prawną –
organu prowadzącego)*

Telefon
Faks
Adres e-mail

.....
(miejscowość, data)