

**UCHWAŁA NR VI/32/2015
RADY MIEJSKIEJ W WOLBORZU**

z dnia 27 lutego 2015 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego, dla których organem prowadzącym jest organ inny niż Gmina Wolbórz oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

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 2013 r., poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014r. poz. 379, poz. 1072), oraz art. 90 ust. 1, 2b, 2d i ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705; z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991; z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206; z 2012 r. poz. 941, 979; z 2013 r. poz. 87, 827, 1650; z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146, 1877) oraz art. 14 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 13 czerwca 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013r. poz. 827)

Rada Miejska w Wolborzu uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli oraz innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego (punktów przedszkolnych i zespołów wychowania przedszkolnego), działających na terenie Gminy Wolbórz.

§ 2. 1. Przedszkola niepubliczne otrzymują na każdego ucznia z budżetu gminy dotację w wysokości równej 75% wydatków bieżących, ponoszonych w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Wolbórz, w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody gminy z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Inne niepubliczne formy wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego ucznia z budżetu gminy dotację w wysokości równej 50% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Wolbórz, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody gminy z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dotacja na każdego ucznia niepełnosprawnego przedszkola niepublicznego i innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego wynosi 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Wolbórz.

4. Przedszkola niepubliczne, inne formy wychowania przedszkolnego, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację na każde dziecko z budżetu Gminy Wolbórz w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę Wolbórz.

§ 3. W przypadku zmiany wysokości planowanych przez Gminę Wolbórz wydatków bieżących przewidzianych na utrzymanie ucznia w przedszkolu publicznym ulegają również zmianie kwoty dotacji należnej podmiotom, którym dotację ustala się według tych wydatków – poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zmian budżetowych.

§ 4. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego niepubliczne przedszkole lub inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego zawierający planowaną liczbę uczniów, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 5. 1. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy dotowanego w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z wyjątkiem grudnia, w którym przekazanie nastąpi do 15 grudnia. Dotacja przekazywana jest na faktyczną liczbę uczniów według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, wskazaną w informacji, której mowa w ust. 2.

2. Organ prowadzący dotowane niepubliczne przedszkole lub inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego składa w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów ustaloną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 6. 1. Organ prowadzący niepubliczne przedszkola lub inne niepubliczne formy wychowania przedszkolnego jest obowiązany przekazywać do Gminy Wolbórz pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 31 stycznia roku następnego. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

2. Dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń. Poprawnie sporządzone rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez dotującego w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 7. Celem rozliczenia otrzymanej dotacji organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego będzie:

- 1) prowadził dokumentację potwierdzającą uczęszczanie ucznia do placówki, w tym rejestrował datę przyjęcia oraz skreślenia z listy ucznia i udostępniał ją organowi kontrolującemu,
- 2) prowadził dokumentację finansowo – księgową ewidencjonującą wydatki związane z dotacją, oraz udostępniał ją organowi kontrolującemu,
- 3) zamieszczał na dokumentach finansowo – księgowych potwierdzających wydatki sfinansowane ze środków dotacji z budżetu gminy adnotację: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Wolbórz w kwociezł. dotyczący..... (nazwa dotowanej placówki).....” oraz pieczęć i podpis osoby prowadzącej lub osoby upoważnionej,
- 4) wskazywał rodzaj wydatków, z określeniem przeznaczenia zakupu usługi/rzeczy itp.

§ 8. 1. Dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów dotowanego niepublicznego przedszkola lub innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego i prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

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,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej jednostki.

§ 9. 1. Kontrole przeprowadzać będą osoby upoważnione przez Burmistrza Wolborza.

2. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli mają prawo wstępu do niepublicznego przedszkola lub innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego oraz wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania oraz przetwarzania danych osobowych uczniów na potrzeby przeprowadzenia kontroli.

3. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli, w którym wskazany będzie kontrolowany podmiot, termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie niepublicznych przedszkoli lub innych niepublicznych formy wychowania przedszkolnego w dniach i godzinach ich pracy.

4. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń oraz opinii rzeczoznawców zebranych w toku postępowania kontrolnego.

5. Kontrolujący może żądać sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

6. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole, który podpisuje osoba reprezentująca organ prowadzący oraz kierujący niepublicznym przedszkolem lub inną niepubliczną formą wychowania przedszkolnego. Protokół powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego niepublicznego przedszkola lub innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego,
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli z podaniem ewentualnych przerw w kontroli,
- 3) imiona i nazwiska osób kontrolujących oraz datę i nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości,
- 6) opis załączników do protokołu,
- 7) pouczenie o przysługującym uprawnieniu do wniesienia ewentualnych zastrzeżeń do protokołu w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu składając w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie o przyczynach tej odmowy. Odmowę podpisania protokołu kontrolujący odnotowuje w protokole kontroli. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dalszego postępowania gminy, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

8. Na podstawie protokołu kontroli kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski i/lub zalecenia do wykonania przez organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego.

9. Dotowany, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązana w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wolborza.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Wolborzu

Bogdan Szulc

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VI/32/2015
Rady Miejskiej w Wolborzu
z dnia 27 lutego 2015 r.

Burmistrz Wolborza

**Wniosek o udzielenie dotacji dla niepublicznego przedszkola lub innej niepublicznej formy
wychowania przedszkolnego na..... rok**

Część A

Dane o organie prowadzącym

1. Nazwa organu prowadzącego

.....

2. Adres organu prowadzącego

.....

3. Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji (numer, nazwa i adres banku)

.....

.....

4. Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego

Nazwisko i imię

Pełniona funkcja

Część B

**Dane o niepublicznym przedszkolu lub innej niepublicznej formie wychowania
przedszkolnego**

1. Numer wpisu do ewidencji niepublicznego przedszkola lub innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego

.....

2. Nazwa niepublicznego przedszkola lub innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego

.....

3. Adres niepublicznego przedszkola lub innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego

.....

4. REGON i NIP

.....

5. Dane kontaktowe:

Tel.

Adres email.....

6. Typ niepublicznego przedszkola lub innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego

.....

Część C

Dane o planowanej liczbie uczniów (wychowanków)

1. Planowana miesięczna liczba uczniów (wychowanków) za okres styczeń- sierpień
2. Planowana miesięczna liczba uczniów (wychowanków) za okres wrzesień – grudzień

.....
miejsowość, data

.....
Podpis i pieczęć

- 1) Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z banku potwierdzające prowadzenie rachunku bankowego dla dotowanej placówki.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr VI/32/2015
Rady Miejskiej w Wolborzu
z dnia 27 lutego 2015 r.

Termin złożenia - do 10-go dnia każdego miesiąca

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

Dane o organie prowadzącym

1. Nazwa organu prowadzącego

.....

2. Adres organu prowadzącego

.....

Dane o niepublicznym przedszkolu lub innej niepublicznej formie wychowania przedszkolnego

1. Nazwa niepublicznego przedszkola lub innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego

.....

2. Adres niepublicznego przedszkola lub innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego

.....

3. Na podstawie niżej wymienionej dokumentacji :

1)

2)

3)

4. Liczba dzieci według stanu na dzień danego miesiąca

~ w tym liczba dzieci niepełnosprawnych, z podaniem rodzaju niepełnosprawności

.....

~w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie.....

.....
miejsowość, data

.....
*podpis i pieczęć organu prowadzącego
lub osoby upoważnionej*

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr VI/32/2015
Rady Miejskiej w Wolborzu
z dnia 27 lutego 2015 r.

Termin złożenia – do 31 stycznia każdego roku

Burmistrz Wolborza

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Wolbórz za rok

1. Nazwa organu prowadzącego:.....
2. Adres organu prowadzącego
3. Nazwa niepublicznego przedszkola lub innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego:.....
4. Adres niepublicznego przedszkola lub innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego.....
5. Nr i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych placówek
.....
6. Dotacja roczna przekazana przez Gminę Wolbórz:
..... zł.
7. Dotacja roczna wykorzystana:
..... zł.
8. Kwota niewykorzystanej dotacji – do zwrotu (wg schematu *kwota z pkt. 5 – kwota z pkt. 6*):
..... zł.
(Załączyć kopię potwierdzenia zwrotu dotacji)
9. Roczne zestawienie liczby dzieci.

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba uczniów ogółem</i>	<i>w tym</i>	
		<i>Liczba uczniów niepełnosprawnych</i>	<i>Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie</i> <i>rozwoju</i>
<i>Styczeń</i>			
<i>Luty</i>			
<i>Marzec</i>			
<i>Kwiecień</i>			
<i>Maj</i>			
<i>Czerwiec</i>			
<i>Lipiec</i>			
<i>Sierpień</i>			
<i>Wrzesień</i>			
<i>Październik</i>			
<i>Listopad</i>			
<i>Grudzień</i>			

10. Zestawienie wydatków poniesionych z dotacji zgodnie z art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatków</i>	<i>Numer i data wystawienia dowodu księgowego (np. f-ra, r-k, lista plac, deklaracja, itp.....)</i>	<i>Kwota wydatku ogółem</i>	<i>W tym wysokość wydatku poniesionego ze środków dotacji</i>	<i>Data poniesionego wydatku</i>	<i>Tytuł wydatku</i>
1. Wydatki bieżące						
1.1	Wynagrodzenia					
1.2	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne, fundusz pracy)					
1.3	Koszty utrzymania oraz inne wydatki związane z funkcjonowaniem placówki i realizacją zadań statutowych					
Razem wydatki						
2. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych						
2.1						
2.2						
2.3						
2.4						
Razem wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych						
Ogółem kwota poniesionych wydatków w roku rozliczeniowym (wydatki bieżące oraz wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych)						