

UCHWAŁA NR XXV/219/13 RADY GMINY SUBKOWY

z dnia 27 czerwca 2013 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie gminy Subkowy oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 69, poz. 624, 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 145, poz. 917, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, Nr 56, poz. 458, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 148, poz. 991, Nr 127, poz. 857, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 205, poz. 1206, Nr 149, poz. 887, z 2012 r. Nr 941, Nr 979), po zasięgnięciu opinii Komisji Budżetu i Mienia Komunalnego, Rada Gminy Subkowy uchwała, co następuje:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 2) dotowanych placówkach - należy przez to rozumieć przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego prowadzone na terenie gminy Subkowy przez inne niż gmina Subkowy osoby prawne i fizyczne,
- 3) uczniach - należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków,
- 4) uczniach niepełnosprawnych - należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71b ust. 3 ustawy, o której mowa w pkt 1,
- 5) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż gmina Subkowy osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie gminy Subkowy przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego,
- 6) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Subkowy.

§ 2. 1. Dotacje udzielone z budżetu gminy Subkowy przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań dotowanej placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących, na które została przekazana dotacja.

2. Dotacje udzielane są na każdego ucznia ujętego w dokumentacji prowadzonej przez dotowaną placówkę, w tym uczniów nieobecnych okresowo, jeżeli nie ma przesłanek do ich skreślenia wynikających z przepisów wewnętrznych szkoły lub placówki i przepisów powszechnie obowiązujących, przy czym za końcowy termin uczęszczania ucznia do szkoły lub placówki uznaje się:

- 1) dzień 31 sierpnia lub 31 stycznia, gdy uczeń uzyskuje promocję do wyższej klasy lub kończy szkołę,
- 2) ostatni dzień miesiąca, w którym uczeń uczęszczał do szkoły w przypadku skreślenia w dokumentacji ewidencyjnej uczniów.

Rozdział 2. Podstawa obliczania dotacji

§ 3. 1. Niepublicznym przedszkolom przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości 75% wydatków bieżących ustalonych w budżecie gminy ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę Subkowy, w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty określonej dla niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej przyznanej dla gminy Subkowy.

2. Organom prowadzącym niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego przysługuje dotacja na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego w wysokości 40% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę Subkowy, w przeliczeniu na jednego ucznia.

Rozdział 3. Tryb udzielania dotacji

§ 4. 1. Dotacja udzielana jest na wniosek organu prowadzącego złożony do Wójta nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji wraz z informacją o planowanej liczbie uczniów, z zastrzeżeniem ust. 2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. W przypadku przedłużenia, zgodnie z art. 58 ust. 4 ustawy, terminu do złożenia wniosku o udzielenie zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej, termin złożenia wniosku oraz informacji, o których mowa w ust. 1 upływa ostatniego dnia miesiąca, w którym zostało udzielone zezwolenie na założenie szkoły lub placówki publicznej.

§ 5. 1. Miesięczne stawki dotacji na jednego ucznia, których podstawą naliczenia jest kwota przewidywanych wydatków bieżących na jednego ucznia w szkołach lub placówkach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez gminę Subkowy ustalane są w oparciu o przyjęte w uchwale budżetowej kwoty wydatków.

2. W przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego podstawy obliczania dotacji dla dotowanej placówki, następuje weryfikacja kwoty dotacji należnej na jednego ucznia i ustalenie kwoty wyrównania dotacji.

§ 6. 1. Miesięczna kwota dotacji na ucznia obliczana jest w poszczególnych miesiącach na podstawie rzeczywistej liczby uczniów wykazywanej w comiesięcznej informacji, sporządzanej na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju dotowanej placówki. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

2. Miesięczna informacja o rzeczywistej liczbie uczniów za miesiąc poprzedni składana jest w Urzędzie Gminy w Subkowach w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

3. Dotacje, o których mowa w § 3 przekazywane są w 12 transzach miesięcznych w terminie do 20 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy dotowanej placówki.

4. Jeżeli do dotowanej placówki uczęszcza uczeń nie będący mieszkańcem gminy Subkowy, gmina, której mieszkańcem jest ten uczeń, pokrywa koszty dotacji udzielonej zgodnie z § 3.

Rozdział 4. Tryb rozliczenia dotacji

§ 7. 1. Placówka dotowana zobowiązana jest do sporządzania rocznego rozliczenia przekazanej dotacji w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku.

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

3. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji z budżetu gminy Subkowy Dotowany zobowiązany jest zamieścić opis: „Wydatek sfinansowany ze środków otrzymanej dotacji z budżetu gminy Subkowy, w kwocie zł słownie zł. Dotyczy (nazwa dotowanej placówki) ” oraz pieczęć i podpis dyrektora.

§ 8. 1. Dotacje udzielone z budżetu gminy Subkowy w części lub w całości pobrane nienależnie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystane na inne cele podlegają zwrotowi do budżetu gminy Subkowy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji

2. W przypadku stwierdzenia nienależnego pobrania dotacji lub niewłaściwego jej wydatkowania w toku czynności kontrolnych, termin zwrotu dotacji określa wystąpienie pokontrolne z przeprowadzonej kontroli.

3. W przypadku zakończenia prowadzenia działalności przez dotowaną placówkę w trakcie trwania roku budżetowego, dotowana placówka zobowiązana jest przedłożyć rozliczenie wykorzystania dotacji oraz zwrócić niewykorzystane, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości środki udzielonej dotacji w terminie 30 dni od dnia zakończenia działalności.

4. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi nalicza się począwszy od dnia:

1) nienależnego pobrania dotacji,

- 2) pobrania dotacji w nadmiernej wysokości,
- 3) niewłaściwego wydatkowania środków z otrzymanej dotacji.

5. W przypadku nie dokonania zwrotu dotacji w obowiązującym terminie organ dotujący określi kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.

6. Dotowane placówki zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowo- merytorycznych podlegających kontroli przez okres 5 lat licząc od końca roku, w którym była udzielona dotacja.

§ 9. 1. Dotację wstrzymuje się w przypadku:

- 1) złożenia informacji, o której mowa w § 4 ust. 1, niezgodnej ze stanem faktycznym,
- 2) stwierdzenia niezgodności dokumentacji, o której mowa w § 10 ust. 1, ze stanem faktycznym - do czasu wyjaśnienia niezgodności.

Rozdział 5.

Tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji

§ 10. 1. Gminie przysługuje prawo kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji.

2. Kontroli dokonują osoby upoważnione przez Wójta na podstawie imiennego upoważnienia.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się organ prowadzący co najmniej 7 dnia przed terminem kontroli wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli oraz terminie i miejscu jej przeprowadzenia.

§ 11. Kontrola, o której mowa w § 10 ust. 1, obejmuje sprawdzenie zgodności wykorzystania udzielonej dotacji z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d oraz 90 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz zgodności danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji i danych zawartych w składanych przez dotowaną placówkę miesięcznych rozliczeniach ze stanem faktycznym.

§ 12. W ramach kontroli dotowana placówka jest zobowiązana do:

- 1) zapewnienia warunków do sprawnego przeprowadzenia kontroli;
- 2) przedstawienia na żądanie kontrolującego stosownych dokumentów, w tym w szczególności dokumentacji organizacyjnej, dokumentacji finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania, oraz sporządzania kopii, odpisów i wyciągów z dokumentów;
- 3) udzielenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 13. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce jego sporządzenia;
- 2) nazwę i adres organu prowadzącego dotowaną placówkę;
- 3) nazwę i adres dotowanej placówki;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) imię i nazwisko kontrolującego, stanowisko służbowe, numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 6) określenie przedmiotu kontroli oraz okres objęty kontrolą;
- 7) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, zakres i skutki tych nieprawidłowości, w szczególności mających wpływ na wysokość przyznanej dotacji;
- 8) adnotację o sporządzeniu odpisów, wyciągów i kopii kontrolowanych dokumentów;
- 9) wykaz załączników do protokołu;
- 10) informację o pouczeniu dyrektora dotowanej placówki lub w razie jego nieobecności osoby pełniącej jego obowiązki o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu oraz o prawie odmowy podpisania protokołu.

3. W protokole kontroli nie można dokonywać poprawek, skreśleń ani uzupełnień bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych, które parafuje kontrolujący.

4. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla organu prowadzącego oraz Gminy.

§ 14. 1. Protokół kontroli podpisuje kontrolujący oraz dyrektor dotowanej placówki, a w razie jego nieobecności - osoba przez niego upoważniona.

2. Dyrektor dotowanej placówki albo osoba pełniąca jego obowiązki może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, zgłosić do Wójta, przed podpisaniem protokołu kontroli, pisemnie umotywowane zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Wójt, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, dokonuje analizy zgłoszonych zastrzeżeń i:

- 1) stwierdza ich zasadność i zarządza dokonanie zmiany lub uzupełnienia odpowiedniej części protokołu albo
- 2) zarządza niezwłoczne przeprowadzenie przez osobę, która dokonywała kontroli, dodatkowych czynności kontrolnych w zakresie zgłoszonych zastrzeżeń, w tym w szczególności ponownego badania dokumentów o czym pisemnie informuje zgłaszającego zastrzeżenia.

4. W wyniku przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych kontrolujący wprowadza do protokołu odpowiednie zmiany albo przygotowuje pisemne wyjaśnienie przyczyn nieuwzględnienia wszystkich lub niektórych zastrzeżeń, które stanowi załącznik do protokołu.

5. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, Wójt przekazuje na piśmie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wyjaśnień lub protokołu, o którym mowa w ust. 4, swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia oraz organowi prowadzącemu.

6. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń dyrektor albo osoba pełniąca jego obowiązki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając Wójtowi w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska, o którym mowa w ust. 5, pisemne uzasadnienie przyczyny odmowy.

7. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i realizacji ustaleń pokontrolnych.

§ 15. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub stwierdzenia pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepisy o finansach publicznych w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu państwa.

Rozdział 6. Przepisy końcowe

§ 16. W sprawach nieregulowanych niniejszym trybem udzielania i rozliczania dotacji oraz trybem i zakresem kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu gminy Subkowy stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

§ 17. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Jacek Lisewski

Uzasadnienie

Z dniem 7 kwietnia 2009 r. nastąpiła zmiana ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, która w art. 90 ust. 4 tejże ustawy ustanowiła delegację dla organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego do ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonych dotacji. Niniejsza uchwała ma na celu dostosowanie dotychczasowych uregulowań w przedmiotowej sprawie do zmienionych przepisów prawnych, a ponadto doprecyzowanie i usprawnienie zasad udzielania, rozliczania i kontroli wykorzystania udzielanych dotacji z budżetu Gminy Subowy.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXV/219/13

Rady Gminy Subkowy

z dnia 27 czerwca 2013 r.

Zalacznik1.pdf

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXV/219/13

Rady Gminy Subkowy

z dnia 27 czerwca 2013 r.

Zalacznik2.pdf

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXV/219/13

Rady Gminy Subkowy

z dnia 27 czerwca 2013 r.

Zalacznik3.pdf