

z dnia 22 marca 2019 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2018r. poz. 994 ze zm./, art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października

2017r. o finansowaniu zadań oświatowych / Dz. U. z 2017 poz. 2203 ze zm./ - Rada Gminy Gilowice **uchwala, co następuje:**

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Gilowice oraz tryb kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 2. Ileć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć dotację podmiotową udzieloną z budżetu Gminy Gilowice dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Gilowice jest organem rejestrującym;
- 2) uczniu – należy przez to rozumieć wychowanka niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, dziecko objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną i osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego prowadzącą niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego.

§ 3. 1. Dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Gilowice jest organem rejestrującym udziela się na okres jednego roku budżetowego, na wniosek podmiotu prowadzącego niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, złożony do Wójta Gminy Gilowice w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

2. Dotacja udzielana jest na każdego ucznia wykazywanego w informacji miesięcznej o liczbie uczniów, składanej Wójtowi Gminy Gilowice przez podmiot dotowany w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca, z tym że w miesiącu grudniu do 5-go grudnia, wg stanu uczniów na pierwszy dzień roboczy miesiąca. Wzór informacji miesięcznej o liczbie uczniów stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

3. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy podmiotu dotowanego wskazany we wniosku o udzielenie dotacji. 2

§ 4. 1. Podmiot dotowany sporządza i składa Wójtowi Gminy Gilowice roczne rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie do 10 stycznia roku następującego po roku, w którym dotacja została udzielona. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

2. W przypadku, gdy podmiot dotowany kończy swoją działalność w ciągu roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, składa rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie 15 dni od dnia zakończenia działalności.

3. Na dokumentach księgowych z tytułu wydatkowania dotacji należy zamieścić opis:

„Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Gilowice w wysokości zł dotyczący(nazwa dotowanej”.

§ 5. 1. Gminie Gilowice przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi pisemne imienne upoważnienie wydane przez Wójta Gminy Gilowice. W upoważnieniu wskazany jest w szczególności: kontrolowany podmiot, termin i zakres kontroli.

3. Kontrolujący powiadamia dotowany podmiot o planowanym terminie i zakresie kontroli co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.

4. Dotowany powinien zapewnić kontrolującemu warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, w tym przedstawienia do kontroli żądanych dokumentów bądź nośników, terminowego udzielania wyjaśnień i informacji.

5. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz przeznaczony jest dla kontrolowanego i jeden dla kontrolującego.

6. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia przedłożenia protokołu do podpisania.

7. Kontrolujący dokonuje analizy zgłoszonych zastrzeżeń, w razie potrzeby podejmuje dodatkowe czynności kontrolne i przekazuje w formie pisemnej swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

8. Podmiot kontrolowany podpisuje protokół w terminie 3 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego w zakresie zgłoszonych zastrzeżeń. Podmiot kontrolowany może odmówić podpisania protokołu i złożyć pisemne wyjaśnienia, wówczas protokół podpisuje tylko kontrolujący, a fakt odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego odnotowuje w protokole kontroli.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gilowice.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Mirosław Pyclik

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK

1. Nazwa i adres organu prowadzącego

.....
.....
.....

2. Dane osoby reprezentującej organ prowadzący (Imię i nazwisko, pełniona funkcja)

.....
.....

3. Nazwa i adres przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego

.....
.....

4. Numer i data wpisu do ewidencji niepublicznych szkół i przedszkoli

.....
.....

5. Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji

Nazwa banku

.....

Numer rachunku

.....

6. Planowana liczba uczniów w niepublicznym przedszkolu / innej formie wychowania przedszkolnego w roku wyniesie

		styczeń – sierpień	wrzesień – grudzień
	Liczba uczniów ogółem		
	W tym:		
1	Uczniowie niepełnosprawni (określić rodzaj niepełnosprawności)		
	Z tego: Rodzaj niepełnosprawności: Rodzaj niepełnosprawności:		
2	Dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju		
3	Uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
4	Uczniowie zamieszkali na terenie innych gmin		

....., dnia

.....

Czytelny podpis osoby reprezentującej
organ prowadzący

I N F O R M A C J A
o liczbie uczniów w miesiącu roku

I. Dane organu prowadzącego

Nazwa

Adres

Dane przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego

Nazwa

Adres

II. Informuję, że:

Liczba uczniów wg stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca roku wynosi:

I	Liczba uczniów ogółem	
	W tym:	
1	Uczniowie niepełnosprawni (określić rodzaj niepełnosprawności)	
	Z tego: Rodzaj niepełnosprawności:	
	Rodzaj niepełnosprawności:	
2	Dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju	
3	Uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
4	Uczniowie zamieszkali na terenie innych gmin	
	Z tego: Gmina	
	Gmina	
	Gmina	

Imienny wykaz uczniów ogółem:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Niepełnosprawność (określić jaka/wczesne wspomaganie) - jeżeli dotyczy

....., dnia

.....
Podpis osoby reprezentującej organ prowadzący

ROZLICZENIE

wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Gilowice w roku

1.Dane organu prowadzącego

Nazwa.....

Adres

2.Dane przedszkola niepublicznego/innej formy wychowania przedszkolnego

Nazwa.....

Adres

3.Rozliczenie za okres:.....

4.Faktyczna liczba uczniów w okresie sprawozdawczym:

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem:	W tym			
		Uczniowie niepełnosprawni	Dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju	Uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	Uczniowie zamieszkali w innych gminach
I					
II					
III					
IV					
V					
VI					
VII					
VIII					
IX					
X					
XI					
XII					

5. Zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota zł
1	Wydatki bieżące poniesione na cele działalności przedszkola niepublicznego/innej formy wychowania przedszkolnego (zgodnie z art. 35 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych)	
	W tym:	
a	Wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnych oraz osoby fizycznej prowadzącej przedszkole/inna formę wychowania przedszkolnego, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora tej placówki albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego	
b	Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe	
2	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	
	W tym:	
a	Książki i inne zbiory biblioteczne	
b	Środki dydaktyczne	
c	Sprzęt rekreacyjny i sportowy	
d	Meble	
e	Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne	
	Razem:	

6. Zestawienie dokumentów, na podstawie których sporządzono rozliczenie

Lp.	Rodzaj dokumentu (faktura, rachunek, umowa itp.)	Nr dokumentu	Data dokumentu	Rodzaj wydatku	Wartość dokumentu	Kwota zapłacona z dotacji

7. Zbiorcze rozliczenie wykorzystania dotacji

Kwota dotacji otrzymanej	
Kwota dotacji wykorzystanej	
Kwota dotacji niewykorzystanej	

....., dnia

.....
Podpis osoby reprezentującej organ prowadzący