

UCHWAŁA NR 194/XXXIII/2018
RADY GMINY STAROŻREBY

z dnia 23 marca 2018 r.

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

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 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) – Rada Gminy Starożreby uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli, niebędących przedszkolami specjalnymi, prowadzonych na terenie Gminy Starożreby przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne.

§ 2. 1. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, składa wniosek o udzielenie dotacji, zawierający informacje o planowanej liczbie uczniów – nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, w Urzędzie Gminy Starożreby informację o faktycznej liczbie uczniów przedszkola, a także uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

2. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z przedszkola po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja składa się wraz z informacją o liczbie uczniów w miesiącu następnym – z podaniem liczby dni pozostawania uczniem.

3. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. 1. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Starożreby pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji - w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Osoba prowadząca przedszkole, które kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, składa w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego 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. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji przez jednostki oświatowe, o których mowa w § 1.

§ 6. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Starożreby na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby prowadzącej;
- 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 kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie – nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jej pracowników, a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 4.

6. Kontrolujący ma prawo wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej, dokumentacji przebiegu nauczania i list obecności oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone z zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę do jej dyrektora o udzielenie wyjaśnień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

8. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 7. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 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 kontrolowaną jednostkę,
- 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 dowodu w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanej jednostki i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 8. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Wójt Gminy rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Staroźreby.

§ 10. Traci moc Uchwała Nr 183/XXXI/2017 Rady Gminy Staroźreby z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 11. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Andrzej Skierski

.....

(pieczęć organu prowadzącego

- *osoby prawnej lub imię i nazwisko*

osoby fizycznej)

Wójt Gminy Staroźreby
Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres wnioskodawcy: osoby prowadzącej

.....,

2. Dane przedszkola:

a) nazwa

b) adres i numer telefonu przedszkola

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek oświatowych niepublicznych:
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego przedszkola

5. Planowana liczba uczniów w roku

a) w przedszkolu

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

b) w przedszkolu prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka – planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

c) w przedszkolu, prowadzącym zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze – planowana liczba uczestników tych zajęć:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów:

.....

.....

(miejscowość, data)

(pieczęć imienna i

czytelny podpis osoby

fizycznej lub przedstawiciela osoby

prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

(pieczęć organu prowadzącego

- osoby prawnej lub imię i nazwisko

osoby fizycznej)

Wójt Gminy Staroźreby
Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów
według stanu na pierwszy dzień miesiąca 20 roku

1. Nazwa i adres przedszkola

.....,

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego przedszkola

.....

3. Aktualna liczba uczniów:

a) w przedszkolu:

- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów

niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:

rodzaj niepełnosprawności

liczba uczniów z taką niepełnosprawnością,

rodzaj niepełnosprawności

liczba uczniów z taką niepełnosprawnością

b) w przedszkolu prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka – aktualna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

c) w przedszkolu prowadzącym zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze – aktualna liczba uczestników tych zajęć:

4. Liczba uczniów, którzy przybyli lub ubyli z przedszkola w miesiącu ubiegłym – po pierwszym dniu tego miesiąca, z podaniem liczby dni pozostawania ucznia w przedszkolu:

.....

5. Liczba uczniów niepublicznego przedszkola spoza terenu Gminy Staroźreby.

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

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć 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)*

Wójt Gminy Staroźreby
Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Staroźreby

1. Nazwa i adres dotowanego przedszkola

2. Rozliczenie za okres:

a) od dnia 1 stycznia r. do dnia r.

b) za rok

Kwota dotacji otrzymanej: zł

Kwota dotacji wykorzystanej:zł

3. Faktyczna liczba dzieci dotowanego przedszkola

Miesiąc	Liczba dzieci ogółem	w tym	
		Liczba dzieci niepełnosprawnych, w tym objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

4. Faktyczna liczba dzieci przedszkola spoza terenu gminy Staroźreby.

Miesiąc	Liczba dzieci ogółem	Liczba dzieci i nazwa gminy, z terenu której pochodzą
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		

Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

5. Zestawienie wydatków przedszkola sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym.

Lp.	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. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
11.	Wynagrodzenie dyrekcji przedszkola	
12.	Inne rodzaje – wymienić jakie:	
Razem		