

Uchwała Nr XXXII/140/2013
Rady Gminy Brzeźno
z dnia 07 czerwca 2013r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania dla przedszkoli niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Brzeźno

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 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 236, poz. 2572 z późn. zm.) – Rada Gminy Brzeźno uchwala, co następuje:

§1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystywania dla niepublicznych przedszkoli, prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne na terenie Gminy Brzeźno.

§2. 1. Przedszkola niepubliczne otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Brzeźno dotację w wysokości 79,36% wydatków bieżących ponoszonych – w przeliczeniu na jedno dziecko - na prowadzenie przedszkola publicznego przez najbliższą gminę tj. Miasto Świdwin, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Brzeźno.

2. Jeżeli do przedszkola, o którym mowa w ust. 1 uczęszcza uczeń niebędący mieszkańcem gminy dotującej przedszkole, gmina, której mieszkańcem jest ten uczeń, pokrywa koszty dotacji udzielonej zgodnie z ust 1.

§3. Dotacji udziela się na wniosek osoby prowadzącej placówkę, o której mowa w §1, zawierający planowaną liczbę uczniów, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§4. 1. Organ prowadzący placówkę, a także osoba upoważniona przez ten organ, zobowiązany jest do złożenia w Urzędzie Gminy w Brzeźno w terminie do 5 dnia każdego miesiąca informacji o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

2. Liczba uczniów, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej placówce na dany miesiąc.

3. Organ prowadzący placówkę sporządza:

- kwartalne rozliczenie dotacji – w terminie od 15 dnia po zakończeniu kwartału,
- roczne rozliczenie wykorzystania dotacji - w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym.

Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

4. W przypadku, gdy placówka kończy działalność, rozliczenie wykorzystania dotacji następuje w terminie 15 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

5. Dotacja niewykorzystana - nierozliczona dowodem poniesienia wydatków bieżących, podlega zwrotowi zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

6. Dotacja jest udzielana na okres roku budżetowego i przekazywana jest w 12 miesięcznych ratach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, na rachunek bankowy wskazany we wniosku.

7. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do powiadomienia na piśmie organu dotującego.

§ 5. 1. Wójt Gminy Brzeźno kontroluje prawidłowość wykorzystania dotacji na zadania określone w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

2. Kontroli dokonują pracownicy Urzędu Gminy w Brzeźnie upoważnieni na piśmie przez Wójta Gminy Brzeźno.

3. Kontroli podlega:

1) zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanej w informacjach, o których mowa w § 4 ust. 1 uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;

2) prawidłowość wykorzystania przyznanej placówce dotacji;

3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 4 uchwały, z dokumentacją organizacyjną i finansową placówki.

4. Jeżeli w wyniku kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;

2) pobrana nienależnie;

3) pobrana w nadmiernej wysokości;

- podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

5. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie - nie później niż 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

6. Osoby upoważnione do kontroli mają prawo wglądu do informacji, danych, dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów lub wydruków.

7. Kierownik jednostki kontrolowanej lub upoważniony przez niego pracownik, potwierdza zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń i wydruków, a także udziela informacji i wyjaśnień.

8. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku ze środków przyznanej placówce dotacji, powinny zawierać wskazanie źródła finansowania.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący, a drugi - kontrolowany.

2. Protokół kontroli zawiera:

1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;

2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;

3) imiona i nazwiska kontrolujących;

4) określenie przedmiotu kontroli i okres objęty kontrolą;

5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;

6) wymienienie załączników do protokołu;

7) informację o prawie zgłaszania przez kontrolowanego zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;

8) datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.
4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w razie stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.
7. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni zapis w protokole.
8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt Gminy Brzeżno kieruje zalecenia pokontrolne do organu prowadzącego w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.
10. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela się w terminie 30 dni od dnia otrzymania.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeżno.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XXXI/138/2013 Rady Gminy Brzeżno z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania dla przedszkoli niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Brzeżno.

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

Przewodniczący Rady Gminy Brzeżno

mgr Andrzej Janas

.....
/pieczętka organu prowadzącego/

W N I O S E K
o udzielenie dotacji oświatowej narok

.....
.....
/nazwa i adres prowadzonej placówki/

Data i nr zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół, przedszkoli i placówek niepublicznych

.....
Data rozpoczęcia działalności placówki

Planowana liczba uczniów w roku w tym dzieci niepełnosprawnych

Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja:

.....
.....
/podpis, pieczęć Wnioskodawcy/

.....
/miejscowość, data/

Termin składania wniosku o udzielenie dotacji: 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXII/140/2013
Rady Gminy Brzeźno
z dnia 07.06.2013r.

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczęć organu prowadzącego/

Informacja o liczbie dzieci objętych dotacją oświatową

.....
.....
/nazwa i adres prowadzonej placówki/

Typ i rodzaj placówki

Termin złożenia informacji: do 5 dnia każdego miesiąca

Miesiąc, za który składa jest informacja	
<i>liczba dzieci ogółem według stanu na pierwszy dzień m-ca</i>	
<i>w tym liczba dzieci niepełnosprawnych</i>	

Powyższa informacja stanowi podstawę przyznania dotacji za miesiąc/20..... roku.

.....
/pieczęć i podpis/

.....
/pieczętka organu prowadzącego/

Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu gminy Brzeźno

(Miejsce składania rozliczenia: Urząd Gminy w Brzeźnie)

.....
.....
/Nazwa i adres dotowanej placówki/

1. Rozliczenie za okres:

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

1. Kwota dotacji otrzymana..... zł. (słownie:)
.....)
Kwota dotacji wykorzystana zł. (słownie:)
.....)

2. Faktyczna liczba uczniów dotowanej placówki oświatowej.

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

3. Rozliczenie Wykorzystania Dotacji:

(w poniższym zestawieniu należy podać kwotę, w jakiej płatność sfinansowano środkami z dotacji oraz datę i nr faktury lub opis innego dokumentu)

Dotacja otrzymana z budżetu Gminy Brzeźno w roku w wysokości..... została wykorzystana na pokrycie wydatków bieżących placówki, w tym na:

A. Wynagrodzenia razem....., w tym:

1. Wynagrodzenia kadry pedagogicznej (brutto)
2. Wynagrodzenia obsługi i administracji (brutto)
3. Pochodne od wynagrodzeń składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)
4. Inne (wymienić jakie)

B. Wydatki rzeczowe....., w tym:

1. Czyszczenie:
2. Opłata za wynajem pomieszczeń:
3. Opłata za energię elektryczną:
4. Opłata za gaz:
5. Opłata za energię cieplną:
6. Opłata za wodę i ścieki:
7. Opłata za wywóz śmieci:
8. Zakup środków czystości:
9. Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych:
10. Zakup wyposażenia szkoły lub placówek:
11. Zakup art. administracyjno - biurowych:
12. Opłaty pocztowe:
13. Opłaty telekomunikacyjne:
14. Inne (wymienić jakie):

Suma wydatków:

Kwota niewykorzystanej dotacji:.....(słownie:.....)

.....
/miejscowości, data/

.....
/imię nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie/