

UCHWAŁA NR XLV/452/2010
RADY GMINY WILKOWICE

z dnia 17 września 2010 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne na terenie gminy Wilkowice

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 90 ust.1.2b.2c.3d i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Gminy Wilkowice uchwala, co następuje

§ 1. Przepisy uchwały regulują tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu gminy Wilkowice dla przedszkoli niepublicznych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

Podstawa obliczania dotacji

§ 2. 1. Podstawą obliczenia miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia jest uchwała budżetowa Rady Gminy Wilkowice na dany rok oraz otrzymana część oświatowej subwencji ogólnej dla gminy na dany rok kalendarzowy.

2. Niepubliczne przedszkola otrzymują dotację na każdego ucznia w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę Wilkowice w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę Wilkowice.

3. Przedszkola niepubliczne które, zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Wilkowice.

4. Gmina Wilkowice informuje osobę prowadzącą przedszkole niepubliczne o wysokości miesięcznej stawki dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji

§ 3. 1. Osoba prowadząca przedszkole niepubliczne składa wniosek o udzielenie dotacji do Wójta Gminy Wilkowice za pośrednictwem Urzędu Gminy, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

2. Do dnia 10-go każdego miesiąca osoba prowadząca przedszkole niepubliczne składa do Wójta Gminy za pośrednictwem Urzędu Gminy Wilkowice informację o planowanej liczbie uczniów będących mieszkańcami Gminy Wilkowice oraz uczniów będących mieszkańcami innych gmin według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola niepublicznego wskazany we wniosku o udzielenie dotacji w miesięcznych ratach w terminie wynikającym z art. 90 ust. 3c ustawy o systemie oświaty.

§ 4. 1. Rozliczenia dotacji osoba prowadząca przedszkole niepubliczne dokonuje w danym miesiącu na podstawie faktycznej liczby uczniów uczęszczających do przedszkola niepublicznego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Rozliczenie przekazanej dotacji i wyliczenie miesięcznie niewykorzystanej lub nadpłaconej dotacji osoba prowadząca przedszkole niepubliczne będzie dokonywać w okresach miesięcznych do 10-tego dnia następnego miesiąca.

Za miesiąc grudzień rozliczenie dotacji nastąpi do 15 stycznia roku następnego.

3. Roczne rozliczenie przyznanej dotacji osoba prowadzącą przedszkole zobowiązana jest przedłożyć do 15 stycznia roku następnego według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

4. Zwrot udzielonej dotacji z budżetu gminy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje zgodnie z art. 252 ustawy o finansach publicznych

Tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji

§ 5. 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Wilkowice, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w przedszkolach niepublicznych, zwanych dalej „kontrolowanymi”, w zakresie:

- 1) sprawdzenia zgodności liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 2, ze stanem faktycznym liczby uczniów.
- 2) sprawdzenia prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi art. 90 ust. 3d ustawy.

2. Kontrola planowa może być przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu osoby prowadzącej przedszkole niepubliczne.

3. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez uprzedniego powiadomiania o kontroli, w przypadku zgłoszenia nieprawidłowości lub innych okoliczności wskazujących na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

§ 6. 1. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem polegającym w szczególności na zapoznaniu się przez kontrolujących z:

- 1) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli;
- 2) ustaleniami z poprzednich kontroli;
- 3) dokumentacją zgromadzoną w Urzędzie Gminy Wilkowice dotyczącą przedmiotu kontroli;
- 4) dokumentacją sprawozdawczą.

2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego;
- 3) nazwę i adres kontrolowanego;
- 4) temat kontroli;
- 5) termin ważności upoważnienia.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

§ 7. 1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

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 okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) opis załączników do protokołu;
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;

9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 5.

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 14 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 wypadku 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. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 8. 1. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz jego organu prowadzącego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić osobę podpisującą wystąpienie pokontrolne o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

Postanowienia końcowe

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wilkowice.

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

Przewodnicząca Rady


Anna Maślanka

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLV/452/2010

Rady Gminy Wilkowice

z dnia 17 września 2010 r.

Zalacznik1.doc

Załącznik nr 1 - Wniosek o udzielenie dotacji

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLV/452/2010

Rady Gminy Wilkowice

z dnia 17 września 2010 r.

Zalacznik2.doc

Załącznik nr 2 - informacja o liczbie uczniów w miesiącu

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XLV/452/2010

Rady Gminy Wilkowice

z dnia 17 września 2010 r.

Zalacznik3.doc

Załącznik nr 3 - rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej za miesiąc

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XLV/452/2010

Rady Gminy Wilkowice

z dnia 17 września 2010 r.

Zalacznik4.doc

Załącznik nr 4 - roczne rozliczenie wykorzystania dotacji