

UCHWAŁA NR XXIV/163/16

RADY GMINY KOBYLANKA

z dnia 29 września 2016 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek oświatowych publicznych prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ oraz trybu i zakresu przeprowadzania kontroli prawidłowości wykorzystania otrzymanej dotacji.

Na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446 ze zm.), art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.)

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych publicznych prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. przedszkolach – należy rozumieć przez to przedszkole publiczne prowadzone przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ,
2. innych formach wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć publiczne inne formy wychowania przedszkolnego prowadzone przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ,
3. placówce oświatowej – należy przez to rozumieć podmioty określone w pkt. 1,2,
4. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Kobylanka,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne prowadzące placówki o których mowa w §1,
6. uczniu – należy przez to rozumieć również wychowanka,
7. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kobylanka,
8. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 poz. 2156 z późn. zm.)

§ 3. 1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego placówkę oświatową.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podmiot prowadzący składa do Wójta w Urzędzie Gminy Kobylanka w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, chyba że organ wykonawczy wyrazi zgodę na odstępnie od wyżej określonego terminu zgodnie z zapisem art. 80 ust. 2f Ustawy.

3. Wniosek o udzielenie dotacji zawiera:

- 1) nazwę i adres siedziby podmiotu prowadzącego,
- 2) nazwę i adres placówki,
- 3) adres do korespondencji,
- 4) dane kontaktowe: numer telefonu, adres poczty elektronicznej,
- 5) typ i rodzaj placówki oświatowej,
- 6) nazwę banku i numer rachunku bankowego placówki, na który będzie przekazywana dotacja,
- 7) planowaną liczbę uczniów w roku.

4. Wzór wniosku o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Dotacja udzielana jest na każdego ucznia placówki oświatowej, wykazanego w informacji miesięcznej, składanej przez podmioty dotowane w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

2. Wzór informacji o liczbie uczniów stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

3. Publiczne Przedszkola, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę-Miasto Stargard pomniejszonym o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu Gminy, z tym że na jednego ucznia niepełnosprawnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

4. Publiczne inne formy wychowania przedszkolnego, otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu Gminy w wysokości 50% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę-Miasto Stargard, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu Gminy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę.

5. Na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w placówce oświatowej przysługuje dotacja w kwocie równej kwocie przewidzianej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

§ 5. Dotacje o których mowa powyżej, przekazywane są na rachunek bankowy przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

§ 6. W przypadku zmiany wysokości wydatków bieżących, ustalonych w budżecie Gminy-Miasta Stargard na utrzymanie ucznia w publicznych przedszkolach ulegają również zmianie kwoty dotacji należnej podmiotom, którym dotację ustala się według tych wydatków.

§ 7.1. Organ prowadzący placówkę sporządza roczne rozliczenie otrzymanej dotacji, z wyszczególnieniem rzeczywistej liczby uczniów oraz kwot na poszczególne rodzaje wydatków bieżących.

2. Roczne rozliczenie dotacji za okres od 1 stycznia do 31 grudnia, podmiot prowadzący sporządza i przekazuje do organu dotującego do dnia 15 stycznia roku następującego po roku otrzymanej dotacji.

3. W przypadku gdy placówka kończy swoją działalność, rozliczenia należy dokonać w terminie 30 dni od końca miesiąca, w którym otrzymano ostatniej transzy dotacji.

4. Wzór rocznego sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

5. Dotacja pobrana nienależnie, w nadmiernej wysokości, bądź wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi do budżetu Gminy Kobylanka zgodnie z przepisami art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.).

6. Weryfikacja rozliczenia rocznego udzielonej dotacji dokonana będzie przez Gminę do dnia 31 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.

§ 8.1. Upoważnieni przez Wójta pracownicy mogą dokonać kontroli zgodności danych wykazanych przez podmiot prowadzący placówkę oświatową w zakresie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w miesięcznych informacjach, oraz sposobu wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Kobylanka, w tym zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w rocznym rozliczeniu placówki oświatowej.

2. Kontrolujący mają prawo wstępu do siedziby jednostki kontrolowanej i wglądu do prowadzonej przez kontrolowanego dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

3. O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli na terenie placówki oświatowej, kontrolujący powiadamia kontrolowanego na piśmie w terminie 7 dni przed planowaną kontrolą.

4. Kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona zobowiązani są do przedstawienia wszelkiej dokumentacji oraz do ujawnienia informacji związanych z wykorzystaniem środków finansowych udzielonych przedszkolu, punktowi przedszkolnemu w formie dotacji, a w szczególności do okazania:

1) wyciągów bankowych dotyczących rachunku bankowego placówki, na który przekazywana jest dotacja oraz z którego następuje rozchód środków pieniężnych na sfinansowanie wydatków bieżących placówki,

2) dokumentów (faktur, rachunków, umów, list płac itp.), potwierdzających poniesienie wydatku wraz z dowodami zapłaty.

5. Każdy dokument potwierdzający poniesienie wydatku z dotacji musi być opatrzony opisem, iż został sfinansowany z dotacji z budżetu Gminy Kobyłanka oraz posiadać podpis osoby dokonującej tego opisu.

6. Kontrolujący może sporządzać lub zlecić kontrolowanemu sporządzenie niezbędnych dla kontroli kserokopii oraz wyciągów z dokumentów wraz z potwierdzeniem zestawień i obliczeń opartych na dokumentach (potwierdzonych za zgodność z oryginałem).

7. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół z kontroli, który zawiera ustalenia stanu faktycznego z przeprowadzonej kontroli oraz wystąpienie pokontrolne zawierające stwierdzone w protokole z kontroli nieprawidłowości oraz zalecenia zmierzające do ich usunięcia i usprawnienia prowadzonej działalności.

8. Kontrolowany jest zobowiązany do poinformowania Wójta, w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym, o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych oraz działaniach podjętych w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Grzegorz Kłós