



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 23 lutego 2012 r.

Poz. 583

UCHWAŁA NR 76/11 RADY GMINY DALIKÓW

z dnia 29 grudnia 2011 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji przedszkolom niepublicznym funkcjonującym na terenie gminy Dalików, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

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 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 40, poz. 230, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 217, poz. 1281), art. 90 ust. 1-4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 205, poz. 1206) oraz art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183), Rada Gminy Dalików uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Dalików zwanej dalej „Gminą”, udzielane są dotacje niepublicznym przedszkolom, zwanym dalej „podmiotami dotowanymi”, w wysokości 75% wydatków bieżących ponoszonych przez gminę w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100%.

2. Do czasu utworzenia przez Gminę Dalików przedszkola publicznego, podstawą do ustalenia wysokości dotacji, o której mowa w ust. 1, są wydatki bieżące w przeliczeniu na jednego ucznia ponoszone przez najbliższą gminę na prowadzenie przedszkola publicznego.

3. W przypadku utworzenia przez Gminę Dalików publicznego przedszkola, podstawą do ustalenia wysokości dotacji, będą wydatki bieżące ponoszone w tym przedszkolu w przeliczeniu na jednego ucznia, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Dalików.

§ 2. 1. Warunkiem udzielenia dotacji podmiotom dotowanym, o których mowa w § 1 ust. 1, jest złożenie przez osobę prowadzącą podmiot dotowany informacji o planowanej liczbie uczniów. Osoba prowadząca podmiot dotowany składa informację do Wójta Gminy Dalików nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Dotacji podmiotom dotowanym, o których mowa w § 1 ust. 1, udziela się na wniosek osoby prowadzącej podmiot dotowany, złożony do Wójta Gminy Dalików do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać następujące elementy:

- 1) nazwę i adres podmiotu dotowanego;
- 2) nazwę i adres osoby prowadzącej podmiot dotowany;
- 3) numer NIP osoby prowadzącej podmiot dotowany;
- 4) numer REGON podmiotu dotowanego;
- 5) typ i rodzaj podmiotu dotowanego;
- 6) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie podmiotu dotowanego do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 7) średnioroczną liczbę uczniów w poprzednim roku szkolnym, a w sytuacji, gdy występuje co najmniej 10-procentowa różnica pomiędzy tą liczbą, a planowaną liczbą uczniów, wykazaną w informacji, o której mowa w ust. 1, z wyjaśnieniem przyczyn wystąpienia różnicy;
- 8) nazwę i numer rachunku bankowego podmiotu dotowanego, na który ma być przekazywana dotacja.

§ 3. Osoba prowadząca podmiot dotowany, zobowiązana jest do:

- 1) składania Wójtowi Gminy Dalików w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, informacji o aktualnej na pierwszy dzień każdego miesiąca liczbie uczniów, z zastrzeżeniem, że informacja taka aktualna na pierwszy dzień grudnia powinna zostać złożona do dnia 5 grudnia; informacja ta winna być sporządzona i przekazana w wersji drukowanej;
- 2) prowadzenia dokumentacji zawierającej aktualne informacje o liczbie uczniów;
- 3) prowadzenia dokumentacji dotyczącej sposobu wykorzystania dotacji;
- 4) zgłaszania w ciągu 14 dni wszelkich zmian w statucie podmiotu dotowanego oraz zmian danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 4. Dotacje przekazywane są w 12 ratach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy podmiotu dotowanego.

§ 5. 1. Kwoty dotacji dla podmiotu dotowanego będą przekazywane w wysokości odpowiadającej faktycznej liczbie uczniów, wykazanej przez osobę prowadzącą w informacji, o której mowa w § 3 pkt 1.

2. W lipcu oraz sierpniu, dotacje będą przekazywane w wysokości odpowiadającej faktycznej liczbie uczniów, wykazanej przez osobę prowadzącą w informacji, o której mowa w § 3 pkt 1.

§ 6. 1. W przypadku udzielania dotacji podmiotom dotowanym, w oparciu o wydatki bieżące ponoszone na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę, dokonuje się weryfikacji wysokości kwoty udzielonej dotacji w terminie do 31 marca roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Jeżeli w wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 1, zostanie ustalone, że wysokość kwoty udzielonej dotacji była niższa niż wynikająca z rocznego sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych Gminy za rok udzielenia dotacji, wysokość wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę, wyrównanie brakującej kwoty dotacji następuje w terminie do 31 maja.

3. W przypadku stwierdzenia w wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 1, że wysokość kwoty udzielonej dotacji była wyższa niż wynikająca z rocznego sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych Gminy za rok udzielenia dotacji, wysokość wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę, osoba prowadząca podmiot dotowany dokonuje zwrotu nadwyżki kwoty otrzymanej dotacji, jako dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.

§ 7. Informację o wysokości kwot dotacji przysługujących podmiotom dotowanym na zasadach określonych w niniejszej uchwale, Gmina przekazuje osobom prowadzącym podmiot dotowany do dnia 30 kwietnia roku następującego po złożeniu wniosku.

§ 8. Dotacje, o których mowa w § 1 ust. 1, są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań podmiotu dotowanego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących.

§ 9. 1. Osoba prowadząca podmiot dotowany przedstawia rozliczenie z otrzymanej raty dotacji do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło jej przekazanie.

2. Rozliczenie z otrzymanej dotacji powinno uwzględniać:

- 1) faktyczną liczbę uczniów, wykazaną przez osobę prowadzącą w informacji, o której mowa w § 3 pkt 1;
- 2) zestawienie wydatków poniesionych w ramach dotacji, w szczególności na:
 - a) wynagrodzenia pracowników,
 - b) pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy),
 - c) wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii,
 - d) zakup wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych,
 - e) remonty,
 - f) wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń.

§ 10. 1. Upoważnieni pracownicy Gminy, zwani dalej kontrolującymi, mogą dokonywać kontroli w podmiotach dotowanych, przedmiotem której jest:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 pkt 1;
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty na podstawie oryginałów dokumentów księgowych, potwierdzających dokonanie wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji.

2. Kontrolujący mają prawo wstępu do przedszkoli niepublicznych oraz wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

3. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

§ 11. 1. Kontrolę, o której mowa w § 10, przeprowadzają pracownicy Gminy, na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać co najmniej:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) datę i miejsce wystawienia;
- 3) wskazanie podstawy prawnej;
- 4) imię i nazwisko kontrolującego.

3. Obowiązkiem osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą, jest zapewnienie kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności:

- 1) niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów objętych zakresem przedmiotowym kontroli;
- 2) terminowego udzielania wyjaśnień oraz składania oświadczeń, w tym przez osoby upoważnione przez osobę prowadzącą podmiot dotowany;
- 3) umożliwienie dokonania oględzin miejsca siedziby oraz miejsca prowadzenia zajęć edukacyjnych podmiotu dotowanego.

4. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

5. Protokół, o którym mowa w ust. 4, powinien zawierać co najmniej:

- 1) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;
- 2) oznaczenie osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą;

- 3) oznaczenie osoby wskazanej przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą, do jej reprezentowania w trakcie kontroli;
- 4) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 5) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 7) opis ustalonego w toku kontroli stanu faktycznego;
- 8) spis załączników stanowiących integralną część protokołu;
- 9) wzmiankę o liczbie stron, które zawiera protokół;
- 10) wzmiankę o poinformowaniu osoby, o której mowa w pkt 2 lub 3, o prawie zgłaszania zastrzeżeń;
- 11) podpisy kontrolujących i osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoby przez nią upoważnionej oraz miejsce i datę podpisania protokołu, a w przypadku odmowy podpisania wzmiankę o tym fakcie i złożenie stosownego wyjaśnienia.

6. Protokół podpisuje kontrolujący i osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona, w terminie 3 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 8.

7. Osobie prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobie przez nią upoważnionej, przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli udokumentowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

8. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń uzupełnić lub zmienić odpowiednią część protokołu kontroli.

9. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko osobie zgłaszającej zastrzeżenia, o których mowa w ust. 7. Osoba zgłaszająca zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

10. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

11. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień, kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

12. Odmowa podpisania protokołu przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną, nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

13. Protokół, o którym mowa w ust. 4, sporządza się co najmniej w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu otrzymują:

- 1) osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 2) Gmina Dalików.

§ 12. 1. W terminie 21 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości zalecenia pokontrolne.

2. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązana, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 13. 1. Dotacja, która została:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.

2. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi nalicza się począwszy od dnia:

- 1) przekazania z budżetu Gminy dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) następującego po upływie terminu zwrotu, określonego w ust. 1, w odniesieniu do dotacji pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

§ 14. Kwoty dotacji planowane są w budżecie Gminy w dziale 801 Oświata i wychowanie, w rozdziale 80104 Przedszkola, w § 2540 dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty.

§ 15. Wójt Gminy Dalików określi wzory następujących dokumentów:

- 1) informacji, o której mowa w § 2 ust. 1;
- 2) wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 2;
- 3) informacji, o której mowa w § 3 pkt 1;
- 4) rozliczenia, o którym mowa w § 9.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dalików.

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

Przewodniczący Rady
Gminy Dalików:
Małgorzata Wójcik-Powłoka