

**UCHWAŁA NR XXI/153/2016
RADY GMINY KROŚCIENKO WYŻNE**

z dnia 28 listopada 2016 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Krościenko Wyżne dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Krościenko Wyżne oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) osobie prowadzącej - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną prowadzącą niepubliczne przedszkole;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 3) podstawowej kwocie dotacji - należy przez to rozumieć kwotę dotacji, o której mowa w art. 78b ust. 1 ustawy.

Rozdział 2.

Tryb udzielania dotacji.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na okres roku budżetowego, na wniosek osoby prowadzącej złożony Wójtowi Gminy Krościenko Wyżne, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do uchwały.

Rozdział 3.

Podstawy obliczenia dotacji.

§ 4. 1. Niepubliczne przedszkola, o których mowa w art. 90 ust. 2b ustawy otrzymują z budżetu Gminy Krościenko Wyżne na każdego ucznia dotację w wysokości równej 75 % podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100 % kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Krościenko Wyżne.

2. Niepubliczne przedszkola, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju dotację z budżetu Gminy Krościenko Wyżne w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Krościenko Wyżne. Dotacja przekazywana jest niezależnie od dotacji, o której mowa w art. 90 ust. 2b i 3ac ustawy.

3. Niepubliczne przedszkola, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Gminy Krościenko Wyżne w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Krościenko Wyżne.

Rozdział 4.

Tryb przekazywania dotacji.

§ 5. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, dotacje dla niepublicznych przedszkoli obliczane są w poszczególnych miesiącach w przeliczeniu na każdego ucznia wykazanego w informacji miesięcznej o aktualnej liczbie uczniów, zwanej dalej informacją miesięczną, składanej przez osobę prowadzącą w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

2. Liczba uczniów uprawnionych do dotacji w miesiącach wakacyjnych (lipiec i sierpień) stanowi stan wykazany w informacji miesięcznej w czerwcu.

3. W przypadku, gdy do niepublicznego przedszkola uczęszcza uczeń niebędący mieszkańcem Gminy Krościenko Wyżne, osoba prowadząca dołącza do informacji miesięcznej, informację o uczniach z innych gmin.

4. Dotacje przekazywane są na wskazany we wniosku o udzielenie dotacji rachunek bankowy, w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca z tym, że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

Rozdział 5.

Tryb rozliczania dotacji.

§ 6. Osoba prowadząca przedstawia Wójtowi Gminy Krościenko Wyżne miesięczne wykorzystanie otrzymanej dotacji w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przekazanie dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

§ 7. 1. Osoba prowadząca sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informację o wysokości otrzymanej dotacji z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

2. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji należy przekazać Wójtowi Gminy Krościenko Wyżne w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku po roku, którego dotyczy rozliczenie przekazanej dotacji. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w terminie do 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

§ 8. W celu umożliwienia kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji, osoba prowadząca zobowiązana jest do zamieszczania na dowodach księgowych adnotacji o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Krościenko Wyżne w danym roku wraz ze wskazaniem kwoty dotacji oraz opisu przeznaczenia wydatku.

Rozdział 6.

Tryb i zakres kontroli

§ 9. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania przyznanej dotacji.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) sprawdzenie zgodności danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji, w informacjach miesięcznych i w rozliczeniach dotacji;
- 2) sprawdzenie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy.

§ 10. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Krościenko Wyżne na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Krościenko Wyżne.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) oznaczenie podmiotu objętego kontrolą;
- 5) oznaczenie osoby prowadzącej;
- 6) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 7) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 8) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

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

4. Kontrola może być przeprowadzona okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu osoby prowadzącej o terminie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

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

6. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń oraz opinii rzeczoznawców zebranych w toku postępowania kontrolnego.

§ 11. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) oznaczenie podmiotu objętego kontrolą;
- 2) oznaczenie osoby prowadzącej;
- 3) oznaczenie osoby wskazanej przez osobę prowadzącą do jej reprezentowania w trakcie kontroli;
- 4) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
- 5) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 6) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 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 dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 11) informację o powiadomieniu osoby prowadzącej o przysługującym jej prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy;
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu;
- 13) podpisy kontrolujących i osoby prowadzącej lub osoby przez nią upoważnionej oraz miejsce i datę podpisania protokołu.

§ 12. 1. Jeżeli osoba prowadząca lub osoba przez nią upoważniona odmawia podpisania protokołu - protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych i realizacji ustaleń kontroli.

3. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.

4. Osoba prowadząca może zgłosić Wójtowi Gminy Krościenko Wyżne w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 13. 1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość przysługującej dotacji Wójt Gminy Krościenko Wyżne w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 12 ust. 4, kieruje do osoby prowadzącej wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski lub zalecenia.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się jeżeli Wójt Gminy Krościenko Wyżne uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 12 ust. 4.

3. Osoba prowadząca jest obowiązana, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować na piśmie o realizacji wniosków lub sposobie wykonania zaleceń w nim zawartych.

Rozdział 7. Przepisy końcowe

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krościenko Wyżne.

§ 15. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc:

- 1) uchwała NR X/70/2015 Rady Gminy Krościenko Wyżne z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania

przedszkolnego, prowadzonych na terenie Gminy Krościenko Wyżne przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania;

2) uchwała NR XI/84/2015 Rady Gminy Krościenko Wyżne z dnia 11 grudnia 2015 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie Gminy Krościenko Wyżne przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego, nie wcześniej jednak niż z dniem 1 stycznia 2017 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Krościenko Wyżne

mgr Antoni Dębiec

Wójt Gminy Krościenko Wyżne

Informacja o aktualnej liczbie uczniów w miesiącu roku

1. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola

.....
.....

2. Dane o aktualnej liczbie uczniów:

Aktualna liczba uczniów wg stanu na 1 dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja ogółem: w tym:

- a) uczniów niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:

rodzaj niepełnosprawności (liczba uczniów),

- b) uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
c) uczniów-uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

3. Informacja o uczniach spoza terenu Gminy Krościenko Wyżne:

.....
.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej niepubliczne przedszkole)

Wójt Gminy Krościenko Wyżne

Miesięczne rozliczenie dotacji otrzymanej z budżetu gminy Krościenko Wyżne za miesiąc

1. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola
.....
.....
2. Kwota dotacji otrzymanej w miesiącu sprawozdawczym, w tym:
 - kwota dotacji na uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)
 -
 - kwota dotacji na uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
 - kwota dotacji na uczniów-uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
3. Kwota dotacji narastająco od początku roku, w tym:
 - kwota dotacji na uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)
 -
 - kwota dotacji na uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
 - kwota dotacji na uczniów-uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
4. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego, sfinansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku z dotacji			
		ogółem	w tym wydatki na uczniów niepełnosprawnych (wg rodzaju niepełnosprawności określonego w orzeczeniu)	w tym wydatki na uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	w tym wydatki na uczniów-uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
1.	Wynagrodzenia pracowników				
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)				
3.	Wydatki eksploatacyjne (energia elektryczna, gaz, woda itp.)				
4.	Zakupy materiałów i wyposażenia				
5.	Usługi, remonty				

6.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń				
7.	Pozostałe wydatki bieżące przeznaczone na realizację zadań statutowych – wymienić jakie:				
SUMA					

5. Kwota dotacji niewykorzystanej:

- w miesiącu sprawozdawczym, w tym:
 - kwota dotacji na uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)
 - kwota dotacji na uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
 - kwota dotacji na uczniów-uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

- od początku roku, w tym:
 - kwota dotacji na uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)
 - kwota dotacji na uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
 - kwota dotacji na uczniów-uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej niepubliczne przedszkole)

Wójt Gminy Krościenko Wyżne

Roczne rozliczenie otrzymywanej dotacji z budżetu Gminy Krościenko Wyżne za rok

1. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola

.....
.....

2. Rozliczenie otrzymanej dotacji:

Miesiąc	Liczba uczniów wg stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który przysługiwała dotacja	W tym liczba uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)	W tym liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	W tym liczba uczniów-uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	Kwota należnej dotacji	Kwota otrzymanej dotacji	Nadpłata (+) Niedopłata (-)
1	2	3	4	5	6	7	8=7-6
Styczeń							
Luty							
Marzec							
Kwiecień							
Maj							
Czerwiec							
Lipiec							
Sierpień							
Wrzesień							
Październik							
Listopad							
Grudzień							
Razem							

3. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową niepublicznego przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego* sfinansowanych z dotacji w okresie od 1.01. r. do 31.12. r.:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku z dotacji			
		ogółem	w tym wydatki na uczniów niepełnosprawnych (wg rodzaju niepełnosprawności określonego w orzeczeniu)	w tym wydatki na uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	w tym wydatki na uczniów-uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
1.	Wynagrodzenia pracowników				
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)				
3.	Wydatki eksploatacyjne (energia elektryczna, gaz, woda itp.)				
4.	Zakupy materiałów i wyposażenia				
5.	Usługi, remonty				
6.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń				
7.	Pozostałe wydatki bieżące przeznaczone na realizację zadań statutowych – wymienić jakie:				
SUMA					

4. Kwota dotacji niewykorzystanej:, w tym:
- kwota dotacji na uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu)
 -
 - kwota dotacji na uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
 - kwota dotacji na uczniów-uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej niepubliczne przedszkole)