

UCHWAŁA Nr XXI/198/16
RADY MIEJSKIEJ W KAMIENSKU

z dnia 27 października 2016 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie Gminy Kamieńsk przez osoby prawne i osoby fizyczne, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

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 i poz. 1579) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, poz. 64, poz. 195, poz. 668 i poz. 1010) uchwała się, co następuje:

§ 1. Dotacje z budżetu Gminy Kamieńsk, zwanej dalej Gminą, przysługują następującym podmiotom, zwanym dalej "podmiotami dotowanymi": niepublicznym przedszkolom, o których mowa w art. 90 ust. 2b ustawy, w wysokości 75% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach prowadzonych przez Gminę w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody Gminy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę.

§ 2. 1. Warunkiem udzielenia dotacji podmiotom dotowanym, o których mowa w § 1, jest złożenie przez osobę prowadzącą podmiot dotowany wniosku obejmującego informację o planowanej liczbie uczniów. Osoba prowadząca podmiot dotowany składa wniosek do Urzędu Miejskiego w Kamieńsku nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, 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) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie podmiotu dotowanego do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 6) planowaną liczbę uczniów;
- 7) numer rachunku bankowego podmiotu dotowanego, na który ma być przekazywana dotacja.

§ 3. Osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązana jest do:

- 1) składania w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym w Kamieńsku, 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 powinna obejmować co najmniej następujące dane dotyczące uczniów: imię, nazwisko, datę urodzenia, nr PESEL, adres zamieszkania;
- 2) zgłaszania w ciągu 14 dni zmian danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji z wyłączeniem miesiąca grudnia.

§ 4. Dotacje przekazywane są na rachunek bankowy podmiotu dotowanego w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

§ 5. Dotacje, o których mowa w § 1, są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań podmiotu dotowanego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz profilaktyki społecznej zgodnie z art. 90 ust. 3d ustawy.

§ 6. 1. Osoba prowadząca podmiot dotowany przedstawia do Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Kamieńsku roczne rozliczenie przekazanej dotacji do dnia 20 stycznia następnego roku.

2. Rozliczenie z otrzymanej dotacji powinno zawierać:

1) zestawienie wydatków bieżących podmiotu dotowanego, zgodnie z art. 90 ust. 3d pkt. 1 ustawy, a w szczególności na:

- a) wynagrodzenia,
- b) pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy),
- c) wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii,
- d) wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń,
- e) wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 ustawy;

2) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zgodnie z art. 90 ust. 3d pkt. 2 ustawy.

3. W przypadku likwidacji podmiotu dotowanego w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie otrzymanej części dotacji podlega przekazaniu w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

§ 7. 1. Upoważnieni pracownicy Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Kamieńsku, zwani dalej kontrolującymi, mogą dokonywać kontroli w podmiotach dotowanych, przedmiotem której jest:

- 1) sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji, w szczególności w zakresie 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 na podstawie oryginałów dokumentów księgowych potwierdzających dokonanie wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji.

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

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

§ 8. 1. Kontrolę, o której mowa w § 7, przeprowadzają pracownicy Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Kamieńsku, na podstawie indywidualnego upoważnienia udzielonego przez Kierownika Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Kamieńsku i po okazaniu dowodu osobistego.

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, stanowisko oraz numer i seria dowodu osobistego;
- 5) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;
- 6) oznaczenie osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 7) określenie przedmiotu kontroli;
- 8) datę rozpoczęcia i przewidywaną datę zakończenia kontroli;
- 9) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

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

4. Obowiązkiem osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Gminy;
- 2) zamieszczanie na dowodzie księgowym:
 - a) adnotacji o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Gminy w danym roku wraz ze wskazaniem kwoty dotacji,
 - b) opisu przeznaczenia wydatku;

3) zapewnienie kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności:

- a) niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów objętych zakresem przedmiotowym kontroli,
- b) terminowego udzielania wyjaśnień oraz składania oświadczeń, w tym przez osoby upoważnione przez osobę prowadzącą podmiot dotowany.

5. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

6. Protokół, o którym mowa w ust. 5, 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 i składania wyjaśnień do protokołu;
- 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.

7. 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. 9.

8. 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.

9. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8, 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.

10. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko osobie zgłaszającej zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8. Osoba zgłaszająca zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

11. 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.

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

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

14. Protokół, o którym mowa w ust. 5, sporządza się co najmniej w 2 egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu otrzymują:

- 1) osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 2) Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Kamińsku.

§ 9. 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.

§ 10. W przypadku niewykorzystania dotacji lub jej części, wykorzystania dotacji lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązana jest do zwrotu odpowiednio tej dotacji lub jej części na zasadach i w trybie określonych w ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885, ze zm.).

§ 11. Burmistrz Kamińska określi wzory następujących dokumentów:

- 1) wniosku, o którym mowa w § 2;
- 2) informacji, o której mowa w § 3 pkt 1;
- 3) rozliczenia, o którym mowa w § 6;

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Kamińsku.

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


Przewodniczący Rady
Miejskiej w Kamińsku
Jarosław Kozik
Jarosław Kozik