

Uchwała Nr XVI/97/2016

Rady Gminy w Kęsowie

z dnia 28 stycznia 2016 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania przez Gminę Kęsowo dotacji dla innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie gminy Kęsowo przez inne niż Gmina Kęsowo osoby prawne i osoby fizyczne oraz 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 2015 r. poz. 1515), oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)

uchwala się, co następuje:

§1. Ustala się następujący tryb udzielania i rozliczania przez Gminę Kęsowo dotacji dla innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie gminy Kęsowo przez inne niż Gmina Kęsowo osoby prawne i osoby fizyczne oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

§ 2. 1. Organom prowadzącym niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, o których jest mowa w art. 90 ust. 2d ustawy o systemie oświaty, przysługuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotacja w wysokości równej 60% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Kęsowo, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu Gminy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Kęsowo.

2. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju dotację z budżetu Gminy Kęsowo w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym

wspomaganiem rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Kęsowo.

§3. 1. Warunkiem uzyskania dotacji jest złożenie przez organ prowadzący inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego wniosku o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wniosek składa się do Wójta Gminy Kęsowo.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawierać powinien następujące dane:

- 1) datę sporządzenia wniosku;
- 2) nazwę i adres organu prowadzącego placówkę;
- 3) nazwę i adres placówki;
- 4) NIP i regon placówki;
- 5) datę wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych;
- 6) nazwę i nr konta bankowego, na które ma być przekazywana dotacja;
- 7) informację o planowanej liczbie uczniów lub wychowanków w roku, którego dotyczy wniosek o dotację, z uwzględnieniem planowanej liczby uczniów w okresie od 1 września do 31 grudnia oraz w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia;
- 8) informację o planowanej liczbie uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności stwierdzonej orzeczeniem, o którym mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty;
- 9) informację o planowanej liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju potwierdzonych opinią, o której mowa w art. 71b ust. 3 i 3a ustawy o systemie oświaty.

3. Dotacje przekazywane są w 12 częściach, w terminie ustawowym tj. nie później niż do ostatniego dnia miesiąca za dany miesiąc, z tym, że dotacja za grudzień będzie przekazywana do 15-go grudnia.

4. Organ prowadzący inną niepubliczną formę wychowania w terminie do dnia 10 każdego miesiąca składa Wójtowi Gminy Kęsowo informację o faktycznej liczbie uczniów sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc według załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

5. Dotacja nie przysługuje w sytuacji wykreślenia organu prowadzącego inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego z wpisu do ewidencji prowadzonej przez Gminę Kęsowo na podstawie art. 82 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

§ 4. 1. Organ prowadzący niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego jest zobowiązany przekazać Wójtowi Gminy Kęsowo roczne rozliczenie otrzymanej dotacji w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji według załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku, gdy organ prowadzący inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego podejmie decyzję o zaprzestaniu działalności jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia o tym fakcie Wójta Gminy Kęsowo. Organ prowadzący zobowiązany jest w takim przypadku przedłożyć rozliczenie wykorzystania dotacji oraz zwrócić niewykorzystane, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości środki z dotacji w terminie 15 dni od dnia zakończenia działalności na rachunek bankowy Gminy Kęsowo.

§ 5. 1. Dotacja udzielona niepublicznym innym formom wychowania przedszkolnego podlega kontroli.

2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie prawidłowości obliczania dotacji, zakresu danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji oraz sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

3. Postępowanie kontrolne przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Kęsowo zwani dalej „kontrolującymi”, w następującym zakresie:

- 1) sprawdzenie podstawy obliczenia dotacji,
- 2) sprawdzenie terminu i sposobu rozliczenia dotacji,
- 3) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w §3 ust. 4,
- 4) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

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

- 1) ustaleniami z poprzednich kontroli,
- 2) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli,
- 3) dokumentacją zgromadzoną w Urzędzie Gminy Kęsowo i Gminnym Zespole Oświatowym w Kęsowie dotyczącą przedmiotu kontroli,
- 4) dokumentacją sprawozdawczą.

5. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli, które powinno zawierać:

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

6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 5, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

8. Protokół kontroli zawierać powinien:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego, pełną nazwę i adres kontrolowanego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego,
- 2) imię i nazwisko kontrolera oraz numer i datę wydania upoważnienia do kontroli,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej,
- 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) wzmiankę o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole oraz o prawie odmowy podpisania protokołu,
- 7) w razie odmowy podpisania protokołu- wzmiankę informującą o przyczynach odmowy podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolera 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,
- 10) wykaz załączników do protokołu wraz z tymi załącznikami.

9. Protokół w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 10, podpisuje kontrolujący i kontrolowany.

10. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłaszania zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłaszać kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, przed jego podpisaniem.

11. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10, 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.

12. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

13. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając kontrolerowi, w terminie 7 dni od daty doręczenia protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie odmowy.

14. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

15. 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.

16. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić Wójta Gminy Kęsowo o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 6. Traci moc uchwała nr XXV/167/2013 z dnia 28 lutego 2013 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania przez gminę Kęsowo dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie gminy Kęsowo przez inne niż gmina Kęsowo osoby prawne i osoby fizyczne wpisane do ewidencji szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonej przez gminę Kęsowo oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kęsowo.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.



PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Witold Ott
Witold Ott

miejsowość, data

pieczęć placówki oświatowej

Wójt Gminy Kęsowo

Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca
.....20.....roku

1. Nazwa i adres placówki oświatowej:

2. Aktualna liczba uczniów:

w tym:

a) uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju:

b) uczniowie niepełnosprawni:

c) uczniowie spoza Gminy Kęsowo

3. Czytelny(e) podpis (e) osoby (osób) prowadzącej /reprezentującej (-ych) osobę prowadzącą

.....

(data, podpis)

Załącznik nr 1 do informacji miesięcznej o aktualnej liczbie uczniów:

pieczęć placówki oświatowej

LISTA DZIECI Z INNYCH GMIN WG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ ROBOCZY DANEGO
MIESIACA

l.p.	Imię nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Imię i nazwisko rodziców lub prawnych opiekunów	Gmina

.....
Czytelny podpis (pieczętka) składającego informację

PRZEWODNICZĄCY
RADA GMINY
Witold Oł
Witold Oł

4. ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI

Dotacja otrzymana z budżetu Gminy Kęsowo

w roku			w wysokości		
została wykorzystana na prowadzenie wymienionej placówki, w tym na:					
l.p.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji podmiotowej			
SUMA					

.....
 Czytelny podpis (pieczętka) składającego rozliczenie
 Miejscowość, data

Zatwierdzam rozliczenie

.....
 (data i podpis Wójta lub upoważnionego pracownika)

PRZEWODNICZĄCY
 RADY GMINY
Witold Ott
 Witold Ott