

**UCHWAŁA NR 10.98.2015**  
**RADY GMINY PANKI**

**z dnia 22 grudnia 2015 roku**

**w sprawie: ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji ze środków budżetu gminy na prowadzenie innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) w zw. z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

**Rada Gminy Panki**  
**uchwala co następuje:**

**§ 1**

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Panki dla prowadzonych na terenie Gminy innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego, to jest punktów przedszkolnych lub zespołów wychowania przedszkolnego, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

**§ 2**

Ilekróć w niniejszej uchwale mowa jest o:

- 1.innej niepublicznej formie wychowania przedszkolnego należy przez to rozumieć formę wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 14a ust. 1a ustawy;
- 2.organie dotującym należy przez to rozumieć Wójta Gminy Panki;
- 3.osobie prowadzącej należy przez to rozumieć podmiot prowadzący inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego;
4. ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

**§ 3**

Osobie prowadzącej inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego, niespełniającą warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy, przysługuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotacja z budżetu gminy w wysokości 50% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez gminę, 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 i oddziału przedszkolnego części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez gminę.

#### § 4

1. Dotacja, o której mowa w § 1 udzielana jest na wniosek osoby prowadzącej złożony do Wójta Gminy Panki w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się na dany rok budżetowy.

#### § 5

Wniosek o udzielenie dotacji winien zawierać:

1. nazwę i adres organu prowadzącego;
2. dane osoby reprezentującej szkołę lub jej pełnomocnika;
3. nazwę i adres placówki;
4. numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
5. rachunek bankowy na który ma być przekazywana dotacja;
6. określenie planowanej liczby uczniów w podziale na uczniów Gminy Panki i spoza Gminy Panki.

#### § 6

1. Dotacja w poszczególnych miesiącach obliczana jest na każdego ucznia wykazanego w miesięcznej informacji o aktualnej liczbie uczniów składanej przez podmioty dotowane do 5 dnia każdego miesiąca.
2. W miesiącach wakacyjnych (lipiec i sierpień) liczba uczniów uprawnionych do dotacji obejmuje stan wykazany w miesięcznej informacji za miesiąc czerwiec.

#### § 7

1. Organ dotujący powiadamia osobę prowadzącą o wysokości jednostkowej miesięcznej stawki dotacji obowiązującej w danym roku, po ustaleniu jej wysokości i zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Panki.
2. Do czasu powiadomienia osoby prowadzącej przez organ dotujący o nowej wysokości jednostkowej miesięcznej stawki dotacji obowiązującej w danym roku, obowiązują jednostkowe miesięczne stawki dotacji z roku poprzedniego.
3. Organ dotujący dokonuje dopłaty lub potrącenia dotacji w danym roku budżetowym z tytułu różnicy pomiędzy jednostkową miesięczną stawką dotacji z roku poprzedniego wypłaconą przed ustaleniem stawki na dany rok, a jednostkową miesięczną stawką dotacji ustaloną za rok bieżący.
4. Dotacje, o których mowa w § 3 są przekazywane na rachunek bankowy wskazany we wniosku, o którym mowa w § 5, w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

#### § 8

1. Osoba prowadząca sporządza i przekazuje nie później niż w ciągu 15 dni po upływie każdego miesiąca rozliczenie otrzymanych dotacji za okres od początku roku budżetowego do końca miesiąca sprawozdawczego z uwzględnieniem aktualnej liczby uczniów.

roku budżetowego do końca miesiąca sprawozdawczego z uwzględnieniem aktualnej liczby uczniów.

2. Osoba prowadząca sporządza i przekazuje gminie rozliczenie półroczne i roczne wykorzystania dotacji, z uwzględnieniem faktycznej liczby uczniów w podziale na uczniów z terenu Gminy Panki i spoza Gminy Panki.

3. Rozliczenie półroczne osoba prowadząca przekazuje Wójtowi w terminie do 20 lipca za okres od 1 stycznia do 30 czerwca danego roku .

4. Rozliczenie roczne osoba prowadząca przekazuje Wójtowi w terminie do 20 stycznia za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedzającego.

5. W przypadku gdy placówka kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w terminie do 30 dni po otrzymaniu ostatniej raty dotacji.

6. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 3 i 4 powinno zawierać, oprócz informacji określonej w ust. 1 sprawozdanie z poniesionych kosztów i wydatków bieżących w podziale na koszty rodzajowe według ewidencji księgowej prowadzonej przez szkołę.

## § 9

1. Wójt Gminy kontroluje prawidłowość wykorzystania dotacji na zadania określone w art. 90 ust. 3d ustawy.

2. Kontroli dokonują osoby upoważnione na piśmie przez Wójta Gminy Panki.

3. Kontroli podlega:

1) zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanej w informacjach, o których mowa § 6 uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzenia tych informacji;

2) prawidłowość wykorzystania przyznanej dotacji;

3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 8 ust. 6 uchwały z dokumentacją organizacyjną i finansową szkoły lub placówki.

4. Jeżeli w wyniku kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;

2) pobrana nienależnie;

3) pobrana w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

5. W przypadku braku zwrotu dotacji kwotę dotacji należną w kolejnym miesiącu pomniejsza się o kwotę pobraną w nadmiernej wysokości w miesiącu poprzednim wraz z odsetkami.

6. Dotację wstrzymuje się w przypadku niedopełnienia warunków złożenia informacji miesięcznej o liczbie uczniów oraz rozliczeń, o których mowa w § 6 i 8 albo w przypadku błędów lub braków stwierdzonych w informacji lub rozliczeniu, nieusuniętych w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do ich usunięcia.

7. Osoby upoważnione do kontroli mają prawo do informacji, danych, dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów lub wydruków.

8. Kierownik jednostki kontrolowanej lub upoważniony przez niego pracownik, potwierdza zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń i wydruków, a także udziela informacji i wyjaśnień.

9. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku ze środków dotacji, powinny zawierać wskazanie źródła finansowania

## § 10

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący, a drugi – kontrolowany.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres osoby prowadzącej oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okres objęty kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) wymienienie załączników do protokołu;
- 7) informację o prawie zgłoszenia przez kontrolowanego zastrzeżeń i składanie wyjaśnień do protokołu;
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Protokół podpisują kontrolujący i kontrolowany. Każdą stronę protokołu parafują osoby podpisujące protokół.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w razie stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

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

7. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, kontrolujący czyni stosowny zapis w protokole.

8. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt Gminy Panki kieruje zalecenia pokontrolne do osoby prowadzącej w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

10. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela się w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

## § 11

Traci moc Uchwała Nr III/12/10 Rady Gminy Panki z dnia 28.12.2010 r. w sprawie : trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji przez niepubliczne formy wychowania przedszkolnego

tj. zespoły wychowania przedszkolnego lub punkty przedszkolne prowadzone na terenie Gminy Panki przez osoby prawne i fizyczne oraz Uchwała Nr 12.089.2011 Rady Gminy Panki z dnia 28.11.2011r. W sprawie zmiany Uchwały Nr III/12/10 Rady Gminy Panki z dnia 28.12.2010 r. w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji przez niepubliczne formy wychowania przedszkolnego tj. zespoły wychowania przedszkolnego lub punkty przedszkolne prowadzone na terenie Gminy Panki przez osoby prawne i fizyczne.

#### § 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Panki.

#### § 13

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCA RADY

*Urszula Bujak*