

Uchwała Nr V/23/2015
Rady Gminy Świdziebnia
z dnia 30 marca 2015 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form
wychowania przedszkolnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania**

Na podstawie 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.¹⁾) oraz art. 6 i art. 14 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 827 z późn. zm.²⁾) Rada Gminy uchwała, co następuje:

Rozdział 1.

Tryb udzielania dotacji

§ 1. Podstawą obliczania dotacji na ucznia dla:

- 1) szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny, jest kwota równa przewidziana na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego;
- 2) niepublicznych przedszkoli, niepublicznych oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych jest kwota równa 75% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiących dochody budżetu gminy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego;
- 3) osoby prowadzącej inne formy wychowania przedszkolnego jest kwota równa 40% 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 równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez gminę.

§ 2. 1. Zmiana ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, o których mowa w § 1 pkt 2 i 3 stanowiących podstawę ustalenia dotacji, powoduje zmianę wysokości dotacji – poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zmiany.

2. Dotacje ustalone w oparciu o część oświatową subwencji ogólnej, do czasu otrzymania metryczki subwencji oświatowej na dany rok budżetowy, ustala się na podstawie danych wynikających z metryczki za ubiegły rok budżetowy. Wysokość dotacji podlega zweryfikowaniu od stycznia danego roku po otrzymaniu metryczki na ten rok w następnym miesiącu po miesiącu, w którym otrzymano metryczkę.

§ 3. Dotacji udziela się na wniosek osoby prowadzącej szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego złożony do Wójta Gminy Świdziebnia, który powinien zawierać następujące dane:

- 1) nazwa i adres osoby prowadzącej;
- 2) dane z adresem siedziby i numerem telefonu szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego;
- 3) rodzaj kształcenia, typ i rodzaj szkoły;

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i 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 i Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i 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 i Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705; z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991; z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206; z 2012 r. poz. 941 i poz. 979; z 2013 r. poz. 87, poz. 827, poz. 1191, poz. 1265, poz. 1317 i poz. 1650, oraz z 2014 r. poz. 7, poz. 290, poz. 538, poz. 598, poz. 642, poz. 811, poz. 1146 i poz. 1877.

²⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 7 i poz. 811 oraz z 2015 r. poz. 357.

- 4) numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji;
- 5) numer rachunku bankowego dotowanej szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego lub numeru bankowego zespołu, jeżeli jednostka wchodzi w skład zespołu;
- 6) planowaną liczbę uczniów na kolejny rok budżetowy.

§ 4. 1. Osoba prowadząca szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub osoba upoważniona przez osobę prowadzącą szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego składa do Wójta Gminy Świdziebnia w terminie do dnia dziesiątego każdego miesiąca informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca.

2. Miesięczna informacja, o której mowa w ust.1 powinna zawierać następujące dane:

- 1) nazwa i adres przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) aktualną liczbę uczniów;
- 3) liczbę uczniów w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego z terenu innej gminy;
- 4) liczbę uczniów niepełnosprawnych, z podziałem na rodzaje (stopnie) niepełnosprawności.

Rozdział 2.

Tryb i termin rozliczenia dotacji

§ 5. 1. Osoba prowadząca szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, która otrzymała dotację jest zobowiązana przekazać Wójtowi Gminy Świdziebnia pisemne rozliczenie dotacji za okresy:

- 1) półroczny - w terminie do 20 lipca danego roku;
- 2) roczny – do 20 stycznia następnego roku.

2. Rozliczenie dotacji winno zawierać następujące dane:

- 1) nazwa i adres osoby prowadzącej;
- 2) dane z adresem siedziby i numerem telefonu szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego;
- 3) numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji;
- 4) kwota otrzymanej dotacji;
- 5) kwota wykorzystanej dotacji;
- 6) kwota niewykorzystanej dotacji;
- 7) informacja o wydatkach poniesionych z dotacji.

3. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych z budżetu Gminy Świdziebnia jednostek przez tę samą osobę prowadzącą, rozliczenie należy złożyć osobno dla każdej jednostki.

4. Osoba prowadząca ma prawo do składania korekty rozliczenia w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.

§ 6. W przypadku likwidacji szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego w trakcie roku budżetowego, osoba prowadząca przekazuje Wójtowi Gminy Świdziebnia rozliczenie udzielonej dotacji sporządzone zgodnie z § 5 ust. 2 w terminie 30 dni od dnia przekazania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu likwidacji.

Rozdział 3.

Zakres i tryb kontroli

§ 7. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

2. Postępowanie kontrolne prowadzą upoważnieni przez Wójta Gminy Świdziebnia pracownicy Urzędu Gminy Świdziebnia, zwani dalej „kontrolującymi” w następującym zakresie:

- 1) zgodności danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji, w miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji;
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust 3d ustawy o systemie oświaty.

3. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imię i nazwisko kontrolującego;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i osoby prowadzącej;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia.

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

5. O zamiarze przeprowadzenia kontroli kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot i osobę prowadzącą szkołę, przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, zwanego dalej „kontrolowanym” telefonicznie lub pisemnie – nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli, który zawiera:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu, nazwę i adres osoby prowadzącej oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) imię i nazwisko osoby kontrolującej;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 4) określenie zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 6) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
- 7) opis załączników do protokołu;
- 8) informacje o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy;
- 9) poinformowanie kontrolowanego o prawie zgłaszania i składania wyjaśnień do protokołu w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu;
- 10) podpis kontrolującego i osoby upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
- 11) parafy kontrolującego i osoby upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, 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.

4. 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.

§ 9. 1. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy popisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz jego osoby prowadzącej, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Świdziebnia uwzględni wyjaśnienia złożone do protokołu kontroli.

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

§ 10. Traci moc uchwała Nr XII/37/2007 Rady Gminy Świdziebnia z dnia 15 października 2007 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych (Dz. Urz. Woj. Kuj – Pom. z 2007r. Nr 122, poz.1823).

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdziebnia.

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

Przewodniczący Rady

Jarosław Cyrankowski

UZASADNIENIE

Uchwała reguluje trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkoły niepublicznej, niepublicznego przedszkola, niepublicznego oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

Art.90 ust.2b ustawy o systemie oświaty ustala zasadę, na podstawie której dotacje dla niepublicznych przedszkoli przysługują na każde dziecko w wysokości nie niższej niż 75 % ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych na jednego ucznia. Wysokość wskaźnika procentowego ustala Rada Gminy. W projekcie uchwały zaproponowano pozostawienie wskaźnika na poziomie równym 75% dla przedszkoli i równym 40 % dla punktów przedszkolnych. Niniejsza uchwała ma na celu dostosowanie dotychczasowych uregulowań w przedmiotowej sprawie do zmienionych przepisów prawnych, a ponadto doprecyzowanie i usprawnienie zasad udzielania, rozliczania i kontroli wykorzystania udzielanych dotacji z budżetu Gminy Świdziebnia.

Przewodniczący Rady

Jarosław Cyrankowski