

UCHWAŁA NR XXXIII/285/2017
RADY MIEJSKIEJ JASTARNI
z dnia 30 marca 2017 r. *

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego zakładanych i prowadzonych przez inne niż Gmina Jastarnia osoby prawne, osoby fizyczne oraz zakresu kontroli ich prawidłowego wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.),

Rada Miejska Jastarni uchwala, co następuje:

§ 1.

Niniejsza uchwała reguluje:

1. tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Jastarnia dla prowadzonych na terenie Gminy Jastarnia przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego:
 - 1) niepublicznych przedszkoli, w tym wyłonionych w wyniku rozstrzygnięcia konkursu ofert ogłaszanego przez burmistrza,
 - 2) niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, w tym wyłonionych w wyniku rozstrzygnięcia konkursu ofert ogłaszanego przez burmistrza,
2. wysokość stawek dotacji, w przypadku dotacji, dla których przepis ustawy o systemie oświaty określa stawkę minimalną,
3. zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji, o których mowa w pkt 1.

§ 2.

Na terenie Gminy Jastarnia ustala się jako obowiązujące następujące stawki dotacji:

1. na ucznia uczęszczającego do przedszkola niepublicznego - stawka dotacji wynosi 95% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na niepełnosprawnego ucznia uczęszczającego do przedszkola niepublicznego - stawka dotacji wynosi 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Jastarnia,
2. na ucznia uczęszczającego do niepublicznego przedszkola wyłonionego w wyniku rozstrzygnięcia konkursu ofert ogłoszonego przez burmistrza - stawka dotacji wynosi 100% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w wysokości 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Jastarnia,
3. na ucznia objętego inną formą niepubliczną wychowania przedszkolnego - stawka dotacji wynosi 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym, że na niepełnosprawnego ucznia w wysokości 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Jastarnia,
4. na ucznia uczęszczającego do niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego wyłonionej w wyniku rozstrzygnięcia konkursu ofert ogłoszonego przez burmistrza - stawka dotacji wynosi 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w wysokości 100% kwoty przewidzianej na

niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Jastarnia,

5. na ucznia objętego wczesnym wspomaganie rozwoju - stawka dotacji wynosi 100 % kwoty przewidzianej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Jastarnia,

§ 3.

1. Dotacji dla przedszkola lub osoby prowadzącej inną formę wychowania przedszkolnego udziela się na wniosek osoby fizycznej lub prawnej, zawierający planowaną liczbę uczniów, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały. Warunek ten nie obowiązuje w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

§ 4.

1. Osoba prawna lub fizyczna, której Gmina Jastarnia udzieliła dotacji składa w terminie do 5 dnia każdego miesiąca informację miesięczną o faktycznej liczbie uczniów ustalonej na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc w danym miesiącu następuje nie później niż do ostatniego dnia danego miesiąca, z tym że za grudzień jest przekazywana w terminie do 15 grudnia na wskazany rachunek bankowy założony przez osobę fizyczną lub prawną prowadzącą przedszkole bądź inną formę wychowania przedszkolnego, który służy wyłącznie dla dokonywania operacji finansowych związanych z prowadzeniem, przedszkola bądź innej formy wychowania przedszkolnego.

§ 5.

1. Osoba fizyczna i prawna otrzymująca dotację sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 osoba fizyczna i prawna przekazuje gminie za okres od stycznia do grudnia do dnia 20 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku zakończenia działalności przez przedszkole bądź inną formę wychowania przedszkolnego w trakcie roku budżetowego rozliczenie otrzymanej dotacji należy złożyć w ciągu 30 dni od dnia otrzymania ostatniej dotacji.

§ 6.

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów dotowanej jednostki i prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.
2. Kontrola obejmuje:
 - 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji - na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy - na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej jednostki oświatowej.
3. Gmina jako organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 7.

1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miejskiego w Jastarni na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Jastarni.
2. Upoważnienie zawiera:
 - 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
 - 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
 - 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników,
 - 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego,
 - 5) określenie zakresu kontroli,
 - 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
 - 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.
3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej lub innym uzgodnionym miejscu, w uprzednio uzgodnionych dniach i godzinach oraz w obecności pracowników tej jednostki.
4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
5. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki.

§ 8.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - 1) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres,
 - 2) wskazanie osoby prowadzącej,
 - 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
 - 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę i osoby pełniące funkcję głównego księgowego / podmiot prowadzący na zlecenie księgi rachunkowe,
 - 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 przedstawiciela kontrolowanej jednostki o przysługującym mu 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 osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę,
 - 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego.

§ 9.

1. Jeżeli osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną odmawia podpisania protokołu

- protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.
- 2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.
- 3. Osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną może zgłosić Burmistrzowi Jastarni, w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

§ 10.

1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce Burmistrz Jastarni, w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 9 ust. 3, kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji".
2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Jastarni uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 9 ust. 3.

§ 11.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jastarni.

§ 12.

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr XVII/143/2015 r. z dnia 21 grudnia 2015 r.

§ 13.

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



Uzasadnienie

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej Jastarni

Joanna Konkel-Marchwińska

Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1010) wprowadza nowe regulacje dotyczące zasad udzielania dotacji. Zgodnie z art. 90 ust. 4 ustawy o systemie oświaty organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji, podstawy obliczania dotacji, zakres danych, jakie mają być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji oraz tryb i zakres przeprowadzania kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystywania dotacji.

Z powyższego wynika, iż przedstawiony projekt uchwały jest zasadny.

Joanna Konkel-Marchwińska
PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej Jastarni

Jastarnia

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI DLA NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
LUB INNEJ FORMY WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

na okres

1. Informacja o przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego

1.	Pełna nazwa i adres placówki	
2.	Typ, rodzaj placówki	
3.	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji	
4.	Nazwa i numer rachunku bankowego placówki	
5.	Numer identyfikacji REGON	

**2. Dane stanowiące podstawę przyznania dotacji niepublicznemu przedszkolu/innej
formie wychowania przedszkolnego**

L.p.	Wyszczególnienie	Ilość
1.	Planowana ogólna liczba uczniów: 1) ogółem odr. dor. w tym : odr. dor. odr. dor.	
2.	Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem do kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 71 b ust. 3 ustawy o systemie oświaty Rodzaj niepełnosprawności:	
3.	Uczniowie objęci wczesnym wspomaganie:	
4.	Uczniowie będący mieszkańcami innych gmin (jakich)	

.....
(podpis i pieczęć organu prowadzącego)

Wniosek należy złożyć do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

Jastarnia

**INFORMACJA O RZECZYWISTEJ LICZBIE UCZNIÓW
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU LUB INNEJ FORMIE WYCHOWANIA
PRZEDSZKOLNEGO**

za miesiąc roku

1. Informacja o przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego

1.	Pełna nazwa i adres przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego	
2.	Typ, rodzaj placówki	
3.	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji	
4.	Nazwa i numer rachunku bankowego placówki	
5.	Numer identyfikacji REGON	

2. Informacja o aktualnej liczbie uczniów

L.p.	Wyszczególnienie	Ilość
1.	Rzeczywista liczba uczniów:	
2.	Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem do kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 71 b ust. 3 ustawy o systemie oświaty Rodzaj niepełnosprawności:	
3.	Uczniowie objęci wczesnym wspomaganem:	
4.	Uczniowie będący mieszkańcami innych gmin (jakich)	

.....
(podpis i pieczęć organu prowadzącego)

Wniosek należy złożyć do 5 dnia każdego miesiąca

Jastarnia

ROCZNE ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI

za okres roku

1. Pełna nazwa i adres przedszkola//innej formy wychowania przedszkolnego

.....

.....

2. Nazwa i numer rachunku bankowego

3. Wysokość otrzymanej dotacji

4. Rzeczywista liczba uczniów

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

5. Wykorzystanie otrzymanej dotacji

Wydatki ogółem :

- wynagrodzenia nauczycieli ogółem
- wynagrodzenia pozostałych pracowników ogółem
- pomoce dydaktyczne
- materiały i wyposażenie
- opłaty za media
- usługi pozostałe
-
-

6. Kwota niewykorzystanej dotacji – pobrana w nadmiernej wysokości:

.....

Uzasadnienie:

.....

.....

7. Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
/ czytelny podpis i pieczęć dotowanego/