

**UCHWAŁA NR.....****Rady Gminy Bojszowy**

z dnia .....2013r.

**w sprawie: ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznych przedszkoli i punktów przedszkolnych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie gminy Bojszowy 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 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), w związku z 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.), art. 251 ust. 1 i ust. 3 - 5, art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), art. 11a ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) na wniosek Wójta Gminy Bojszowy, po zaopiniowaniu przez Komisję Zdrowia, Pomocy Społecznej, Oświaty i Kultury oraz Komisję Budżetu.

**Rada Gminy Bojszowy****uchwała:****§ 1****Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków;
- 2) placówce – należy przez to rozumieć punkt przedszkolny wymieniony w ust. 2, objęty dotowaniem z budżetu gminy Bojszowy na zasadach określonych w niniejszej uchwale;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- 4) kontroli – należy przez to rozumieć kontrole kompleksowe w zakresie prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji poprzedzone podaniem terminu kontroli oraz kontrole wycinkowe dokumentacji przebiegu nauczania przeprowadzane bez powiadomienia.

2. Z dniem 1 stycznia 2014r. dotowaniem z budżetu gminy obejmuje się niepubliczne przedszkola i punkty przedszkolne prowadzone przez osoby fizyczne i prawne na terenie gminy Bojszowy.

**§ 2****Ustalanie wysokości dotacji**

1. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w formie niepublicznego przedszkola, otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację w wysokości 75 % zapisanych w uchwale budżetowej wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolu publicznym, pomniejszonych o wydatki na żywienie oraz odpłatność wnoszoną przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci, korzystających ze świadczeń przedszkola publicznego prowadzonego przez gminę Bojszowy za opiekę, naukę oraz wychowanie, w wymiarze przekraczającym 5 godzin dziennie, w przeliczeniu na jednego ucznia, wg stanu na początek roku budżetowego, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100 % kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę Bojszowy.

2. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w formie niepublicznego punktu przedszkolnego, otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację w wysokości 40 % zapisanych w uchwale budżetowej wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolu publicznym, pomniejszonych o wydatki na żywienie oraz odpłatność wnoszoną przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci, korzystających ze świadczeń przedszkola publicznego prowadzonego przez gminę Bojszowy za opiekę, naukę oraz wychowanie, w wymiarze przekraczającym 5 godzin dziennie, w przeliczeniu na jednego ucznia, wg stanu na początek roku budżetowego, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100 % kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę Bojszowy.

**§ 3****Tryb udzielania dotacji**

1.. Dotacji udziela się na podstawie wniosku osoby prowadzącej placówkę, złożonego w Urzędzie Gminy Bojszowy nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji z wyszczególnieniem planowanej liczby uczniów.

2. Miesięczna kwota dotacji obliczana jest w poszczególnych miesiącach na podstawie rzeczywistej liczby uczniów wykazywanej w comiesięcznej informacji sporządzanej wg stanu na 1 dzień miesiąca na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju placówki.

3. Comiesięczna informacja o rzeczywistej liczbie uczniów sporządzana jest przez placówkę na podstawie danych o uczniach obejmujących imię, nazwisko, nr PESEL, adres zamieszkania.

4. Osoba prowadząca lub dyrektor dotowanej placówki zobowiązany jest do składania w Urzędzie Gminy Bojszowy, informacji, o których mowa w ust. 2 w terminie do 5 dnia każdego miesiąca.

4. Dotacje, o których mowa w § 2 są przekazywane w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy dotowanej placówki.

5. Korektę informacji, o której mowa w ust. 3-4, zwiększającą liczbę uczniów ujętych w informacji złożonej za dany miesiąc, można złożyć do ostatniego dnia miesiąca, którego korekta dotyczy, z wyszczególnieniem danych uczniów obejmujących zakres zawarty w ust. 3. Wyrównanie kwoty dotacji dotyczące większej liczby uczniów organ dotujący przekaże do ostatniego dnia miesiąca następnego, po miesiącu, którego korekta dotyczy. Korekta informacji powinna zawierać pisemne uzasadnienie.

6. Korektę informacji, o której mowa w ust. 3-4, zmniejszającą liczbę uczniów ujętych w informacji złożonej za dany miesiąc, należy złożyć wraz z wyszczególnieniem danych uczniów obejmujących zakres zawarty w ust. 4, niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów będącej podstawą do naliczenia dotacji. Kwota stanowiąca iloczyn liczby uczniów objętych korektą oraz miesięcznej stawki dotacji, będąca dotacją pobraną w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia złożenia korekty.

#### **§ 4**

##### **Tryb rozliczania dotacji**

1. Dotacje udzielone z budżetu gminy są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących placówki, na którą została przekazana dotacja.

2. Osoba prowadząca dotowaną placówkę lub osoba przez nią upoważniona zobowiązana jest do złożenia rocznej informacji z wykorzystania dotacji w Urzędzie Gminy Bojszowy w terminie do 15 stycznia roku następnego, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 2, zawiera informację o sposobie wykorzystania otrzymanej dotacji na wydatki bieżące, w szczególności na wydatki poniesione na:

- 1) wynagrodzenia pracowników,
- 2) pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy),
- 3) wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii,
- 4) zakup wyposażenia i pomocy dydaktycznych,
- 5) remonty,
- 6) wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń,
- 7) pozostałe wydatki.

4. Dotacje udzielone z budżetu gminy w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi do budżetu gminy w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku, z zastrzeżeniem ust. 6.

5. Dotacje udzielone z budżetu gminy, które w części lub w całości pobrane były nienależnie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystane na cele inne niż określone w § 4 ust. 1 podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia przekazania kontrolowanej placówce ostatecznych ustaleń kontroli zawartych w protokole kontroli, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W przypadku zakończenia prowadzenia działalności przez dotowaną placówkę w trakcie trwania roku budżetowego, dotowana placówka zobowiązana jest przedłożyć rozliczenie wykorzystania dotacji oraz zwrócić niewykorzystane, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości środki z dotacji udzielonej z budżetu gminy w terminie 15 dni od zakończenia działalności.

7. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do budżetu gminy nalicza się począwszy od dnia:

- 1) następującego po dniu stwierdzenia nienależnego pobrania dotacji lub pobrania dotacji w nadmiernej wysokości,
- 2) przekazania z budżetu gminy dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem.

## **§ 5**

### **Tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji**

1. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli, zwane dalej „kontrolującymi”, mogą przeprowadzać kontrolę w dotowanych placówkach obejmującą:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 2, na podstawie prowadzonej przez placówkę dokumentacji organizacyjnej i przebiegu nauczania,
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy, na podstawie dokumentacji finansowej potwierdzającej wydatki poniesione na dotowaną placówkę.

2. Dane o uczniach, stanowiące podstawę naliczenia dotacji, podlegają bieżącej kontroli poprzez ich rejestrację w rejestrze prowadzonym przez UG Bojszowy.

3. Osoba prowadząca zobowiązana jest do udostępnienia, w związku z kontrolą, dokumentacji, o której mowa w art. 90 ust. 3f ustawy, w siedzibie dotowanej placówki.

4. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie zawierające: imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanej placówki, nazwę i adres osoby prowadzącej placówkę, termin ważności upoważnienia oraz zakres kontroli.

5. Kontrolujący mają prawo do sporządzenia niezbędnych do kontroli uwierzytelnionych kserokopii dokumentacji, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach źródłowych.

6. Dyrektor kontrolowanej placówki zobowiązany jest do zapewnienia kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności do niezwłocznego przedstawienia do kontroli żądanych dokumentów i materiałów.

7. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

8. Protokół kontroli zostaje doręczony kontrolowanej placówce w terminie do 1 miesiąca od dnia zakończenia kontroli.

9. Organowi prowadzącemu oraz dyrektorowi placówki przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli.

10. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 9, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, zmienić lub uzupełnić protokół kontroli.

## § 6

### **Postanowienia przejściowe i końcowe**

1. Wzory druków stanowiących:

- 1) wniosek o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 ust. 1;
  - 2) informację miesięczną o rzeczywistej liczbie uczniów, o której mowa w § 3 ust. 4;
  - 3) rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2
- określi Wójt Gminy Bojszowy w drodze zarządzenia.

2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bojszowy

3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

### **Zarządzenie nr 0050/79/2013**

**Wójta Gminy Bojszowy  
z dnia 30 grudnia 2013r.**

**w sprawie określenia wzorów dokumentów związanych z udzieleniem i rozliczeniem dotacji dla niepublicznych przedszkoli i punktów przedszkolnych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie gminy Bojszowy.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm) w związku z Uchwałą Nr XXVIII/176/2013 Rady Gminy Bojszowy z dnia 27 grudnia 2013r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznych przedszkoli i punktów przedszkolnych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie gminy Bojszowy oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

### **Zarządzam, co następuje:**

## § 1

Określam wzory następujących dokumentów związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji z budżetu gminy Bojszowy dla niepublicznych przedszkoli, punktów przedszkolnych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie gminy Bojszowy:

- 1) wniosku o udzielenie dotacji, stanowiącego załącznik nr. 1 do zarządzenia,
- 2) informacji o rzeczywistej liczbie uczniów, stanowiącego załącznik nr. 2 do zarządzenia,
- 3) rozliczenia wykorzystania dotacji, stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia.

## § 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy Bojszowy.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej .