

**UCHWAŁA NR XXIII/185/13
RADY GMINY SOMONINO**

z dnia 25 kwietnia 2013 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Somonino dla podmiotów prowadzących niepubliczne przedszkola oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm) oraz art. 90 ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (t.j.Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn.zm)

Rada Gminy Somonino uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Somonino niepublicznym przedszkolom działającym na terenie Gminy Somonino.

§ 2.

1. Podmioty prowadzące niepubliczne przedszkola otrzymują z budżetu gminy dotację na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego dotacja wynosi 100 % kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Somonino, a jeśli podmioty te prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka otrzymują dotację w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego - pod warunkiem, że osoba prowadząca przedszkole poda Urzędowi Gminy Somonino planowaną liczbę uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Dotacji udziela się na wniosek osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole pod warunkiem, że:

- 1) podmiot prowadzący przedszkole niepubliczne złoży w Urzędzie Gminy Somonino, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, wniosek o przyznanie dotacji na dany rok. Wzór wniosku o przyznanie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
- 2) placówki dotowane do 10-go dnia każdego miesiąca złożą informację o faktycznej liczbie dzieci uczęszczających do przedszkola według stanu na dzień 5-go danego miesiąca; kwoty miesięcznych dotacji nie mogą być przekazywane w wysokości wyższej od wynikającej z liczby uczniów, podanej w informacji; liczbę uczniów w lipcu i sierpniu każdego roku ustala się jako średnią arytmetyczną liczby uczniów w okresie od stycznia do czerwca roku, w którym przekazywana jest dotacja (suma liczby uczniów w poszczególnych miesiącach podzielona przez 6 m-cy z zaokrągleniem do pełnej liczby całkowitej.)Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3.

1. Po otrzymaniu wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 2 ust.2 pkt.1, w projekcie budżetu Gminy Somonino planuje się wysokość dotacji należnej jednostce na dany rok.

2. Wójt informuje osobę prowadzącą przedszkole niepubliczne o przewidywanej wysokości dotacji należnej na jedno dziecko jednostki w roku budżetowym.

3. W przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego podstawy obliczania dotacji dla dotowanego podmiotu wysokość dotacji należnej podmiotowi dotowanemu na dany rok budżetowy podlega weryfikacji stosownie do postanowień niniejszej uchwały, o czym podmiot dotowany powinien być poinformowany na piśmie.

§ 4.

Dotacja przekazywana jest w 12 miesięcznych transzach w terminie do 20-go dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy podmiotu, o którym mowa w § 1 podany we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 5.

1. Dotacje przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań jednostki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki - w tym profilaktyki społecznej - mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących jednostki.

2. Środki otrzymane z dotacji jednostka zobowiązana jest wydatkować do 31 grudnia danego roku.

§ 6.

Udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Gminą Somonino a osobą prowadzącą przedszkole niepubliczne.

§ 7.

1. Osoba prowadząca przedszkole zobowiązana jest do sporządzania i składania Wójtowi rozliczenia rocznego z wykorzystania otrzymanej dotacji zawierającego informacje o faktycznej liczbie uczniów uczęszczających do przedszkola w rozbiciu na miesiące oraz o wydatkach bieżących jednostki, w tym o wydatkach, na które wykorzystano otrzymaną dotację.

2. Rozliczenie roczne składane jest przez podmiot prowadzący przedszkole do dnia 31 stycznia roku budżetowego następującego po roku, w którym udzielono dotacji, według wzoru rozliczenia otrzymanej dotacji stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Rozliczenie dotacji następuje po zakończeniu roku budżetowego po ustaleniu rzeczywistych wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Somonino w celu zweryfikowania dotacji przyznanej przedszkolu niepublicznemu w poprzednim roku budżetowym, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W okresie przerwy wakacyjnej tj. w lipcu i sierpniu do rozliczenia dotacji przyjmuje się średniomiesięczną liczbę dzieci uczęszczających do przedszkola publicznego w okresie od stycznia do czerwca danego roku.

5. Kwota wyrównania dotacji dla przedszkola niepublicznego za dany rok zostanie uregulowana w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku udzielenia dotacji.

§ 8.

1. Wójt lub upoważnieni przez wójta pracownicy Urzędu Gminy w Somoninie mogą dokonywać kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji udzielonej przedszkolom niepublicznym.

2. Kontrola dotacji obejmuje:

a) zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 2 uchwały, na podstawie udostępnionej przez organ prowadzący dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzenia tych informacji,

b) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem określonym w § 5 uchwały.

3. Kontrolę przeprowadza się w oparciu o udostępnioną przez organ prowadzący przedszkole dokumentację organizacyjną, finansową, i dokumentację przebiegu nauczania.

4. Jeśli w wyniku kontroli zostanie stwierdzone, że dotacje były pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja ta podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.

5. Jeśli w wyniku kontroli zostanie stwierdzone, że dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, dotacja ta podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dotacji.

§ 9.

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 jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 5) wymienienie załączników do protokołu;
- 6) datę i miejsce podpisania protokołu

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących 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 zapis w protokole.

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

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt Gminy Somonino kieruje zalecenia pokontrolne do organu prowadzącego w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

10. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela się w terminie 14 dni od dnia otrzymania.

§ 10.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 11.

Traci moc uchwała Nr XXXVI/272/2010 Rady Gminy Somonino z dnia 15 czerwca 2010r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Somonino dla niepublicznych przedszkoli.

§ 12.

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

Zawierający podpis w imieniu
Przewodniczącego Rady
Andrzej Regliński - adwokat



PRZEWODNICZĄCY RADY

Andrzej Regliński



Załącznik nr1 do
Uchwały Nr XXII/185/13
RG Somonino z dnia 25.04.2013r.

.....
(Pieczęćjednostki/placówki)

.....dnia.....
(miejscowość,data)

Wójt Gminy Somonino
Ul.Ceynowy 21
83-314 Somonino

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK.....
Złożony do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

1.Dane osoby prowadzącej przedszkole niepubliczne.

.....
(nazwa)

.....
(adres)

2. Pełna nazwa i adres przedszkola niepublicznego.

.....
(nazwa)

.....
(adres)

3. Adres prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

.....

4. Zasięg działania

.....

5. Data rozpoczęcia działalności:.....

6. Planowana liczba uczniów uczęszczających do przedszkola wroku wynosi
..... w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych oraz
objętych wczesnym wspomaganie

7. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja.:

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby prowadzącej jednostkę)

Załącznik nr2 do
Uchwały Nr XXII/185/13
RG Somonino z dnia 25.04.2013r.

.....
(Pieczęćjednostki/placówki)

.....dnia.....
(miejscowość,data)

Wójt Gminy Somonino
Ul.Ceynowy 21
83-314 Somonino

INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW
(wg stanu na piąty dzień miesiąca)

1. Pełna nazwa i adres przedszkola niepublicznego.

.....
(nazwa)

.....
(adres)

2. Liczba uczniów uczęszczających do przedszkola na dzień 5roku wynosi:
(miesiąc i rok)

Liczba dzieci	Ogółem	w tym	
		Uczniowie niepełnosprawni	Uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju
z Gminy Somonino			
z innych gmin			

3. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja:

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby prowadzącej jednostkę)

Załączniki:

1. Imienny wykaz uczniów wraz z dokładną datą urodzenia i adresem zamieszkania.

Adnotacje urzędowe

1. Dotacja na jednego ucznia.....
2. Dotacja na ucznia niepełnosprawnego
3. Dotacja na ucznia objętego wczesnym wspomaganie rozwoju
4. Faktyczna liczba uczniów na którą przyznano dotację
- w tym: uczniowie niepełnosprawni
- uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju
5. Należna dotacja na m-c.....r.
- (miesiąc i rok)
- 6.Kwotanależnej dotacji do przekazania w m-cur.

.....
(sprawdził)

.....
(data)

.....
(zatwierdził)

.....
(data)

Załącznik nr3 do
Uchwały Nr XXII/185/13
RG Somonino z dnia 25.04.2013r.

.....
(Pieczęć jednostki/placówki)

.....dnia.....
(miejscowość, data)

Wójt Gminy Somonino
Ul.Ceynowy 21
83-314 Somonino

ROZLICZENIE RZECZOWE I FINANSOWE OTRZYMANEJ DOTACJI

Udzielonej przez Gminę Somonino za rok

1.Dane osoby prowadzącej przedszkole niepubliczne.

.....
(nazwa)

.....
(adres)

2. Pełna nazwa i adres przedszkola niepublicznego.

.....
(nazwa)

.....
(adres)

3.Kwota dotacji otrzymanych łącznie od 1 stycznia do 31 grudniar.

.....zł.

4.Zestawienie faktycznej liczby uczniów wraz z naliczeniem dotacji należnej jednostce:

L.p.	Miesiąc i rok	Faktyczna liczba uczniów	Dotacja należna	Dotacja przekazana	Nadpłata (-) Niedopłata (+)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
RAZEM					

5. Informacja o wydatkach bieżących jednostki.

L.p.	Wyszczególnienie rodzajów wydatków bieżących wg. Art.106 ust.4 ustawy o finansach publicznych	Kwota ogółem	Kwota, w jakiej płatność sfinansowano środkami z dotacji podmiotowej	Nazwa dokumentu (np. lista płac, faktura itp.)	Numer dokumentu	Data dokumentu
1.	Wynagrodzenie pracowników					
1.1						
.....						
RAZEM						
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezp.spół., fundusz pracy)					
2.1						
.....						
RAZEM						
3.	Zakup energii, wody, ciepła					
3.1						
...						
RAZEM						
4.	Zakup wyposażenia, książek ,pomocy dydaktycznych					
4.1						
...						
RAZEM						
5.	Remonty bieżące					
5.1						
...						
RAZEM						
6.	Wydatki dotyczące najmu pomieszczeń na zajęcia....					
6.1						
...						
RAZEM						
7.	Wydatki pozostałe					
7.1						
...						
RAZEM						
OGÓŁEM 1-7						

6. Oświadczenie:

Oświadczam, że otrzymana dotacja została:

- 1) wykorzystana wyłącznie na cele wskazane odpowiednio w art.90 ust.3d ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 Nr 256, poz.2572 z późn. zm.),
- 2) wydatkowana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. –Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)
- 3) Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(miejscowość,data)

.....
(pieczęć i podpis składającego rozliczenie
(organ prowadzący)