

**UCHWAŁA NR XLII/1102/2014
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

z dnia 24 czerwca 2014 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji
z budżetu gminy Mikołów dla niepublicznych punktów przedszkolnych
oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania**

Na podstawie art. 90 ust. 4 i art. 14 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), art. 14 ust. 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.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Mikołowa

**Rada Miejska Mikołowa
uchwała:**

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

2. **uchwale** - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę,

3. **podmiocie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną prowadzącą punkt przedszkolny wpisany do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzony przez Zarząd Szkół i Przedszkoli Mikołowskich,

4. **dotującym** - należy przez to rozumieć Gminę Mikołów, w imieniu której „zadania oświatowe” wykonuje powołana jednostka budżetowa - Zarząd Szkół i Przedszkoli Mikołowskich,

5. **wniosku** - należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie dotacji,

6. **wychowanku** – należy rozumieć dziecko skutecznie zapisane / przyjęte na zajęcia w podmiocie dotowanym na podstawie ważnej umowy o charakterze cywilnoprawnym zawartej z jego rodzicem / prawnym opiekunem,

7. **wydatkach bieżących** – należy przez to rozumieć wydatki, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) oraz w art. 90 ust. 3d ustawy wymienionej w pkt 1),

8. **punkcie przedszkolnym** – należy przez to rozumieć inną niż przedszkole i oddział przedszkolny formę wychowania przedszkolnego zgodnie z art. 14 a ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

§ 2. Podstawa obliczenia dotacji

1. Podmiot prowadzący punkt przedszkolny otrzymuje na każdego wychowanka dotację w wysokości 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Mikołów, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu Gminy.

2. Podmiot prowadzący punkt przedszkolny otrzymuje na każdego wychowanka niepełnosprawnego dotację w wysokości 100% kwoty jaką przewidziano na niepełnosprawnego wychowanka przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Mikołów w danym roku budżetowym.

3. Wyliczenia kwoty dotacji o której mowa w ust. 1 i 2 dokonuje dotujący.

§ 3. Tryb udzielania dotacji

1. Podmiot zobowiązany jest do bieżącego informowania dotującego o liczbie wychowanków nie będących mieszkańcami Gminy Mikołów:

1) w treści wniosku o udzielenie dotacji,

2) w terminie 10 dni o powziętej informacji o zmianie w trakcie roku budżetowego.

2. Podmiot występujący o dotację składa wniosek o udzielenie dotacji, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, do dotującego, który odpowiada za ocenę prawidłowości treści złożonego wniosku zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

3. Zarząd Szkół i Przedszkoli Mikołowskich na podstawie wniosku o którym mowa w ust. 2 ustala wielkość przewidywanych wydatków w następnym roku budżetowym i przedkłada Skarbnikowi Gminy w terminie do 15 października informację do projektu budżetu.

4. Dotacja, o której mowa w § 2 jest przekazywana miesięcznie z rachunku gminy na wyodrębniony na ten cel rachunek bankowy punktu przedszkolnego w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.

5. Dotacja o której mowa w ust. 4 będzie korygowana o:

- 1) nadpłaty – wynikające z pobrania nadmiernej wysokości dotacji w miesiącu poprzednim, stwierdzonej na podstawie przedłożonego rozliczenia dotacji,
- 2) niedopłaty - wynikające z otrzymania niepełnej wysokości dotacji w miesiącu poprzednim, stwierdzonej na podstawie przedłożonego rozliczenia dotacji, zgodnie ze wzorem – załącznik nr 2 do uchwały.

6. Nie przekazanie w terminie informacji, o której mowa w § 4 ust. 8 i 9, skutkuje wstrzymaniem przekazywania kolejnych części dotacji.

§ 4. Tryb rozliczania dotacji

1. Dotacja udzielona z budżetu gminy winna być przeznaczona na dofinansowanie realizacji zadań punktu przedszkolnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej w danym roku budżetowym.

2. Dotacja nie wykorzystana w danym roku budżetowym podlega zwrotowi do budżetu gminy do dnia 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym.

3. Dotacja udzielona z budżetu gminy winna być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących, o których mowa w art. 90 ust. 3 d ustawy.

4. Dokumenty finansowe, stanowiące podstawę do rozliczenia otrzymanej dotacji winny zawierać klauzulę „Sfinansowano z dotacji Gminy Mikołów w kwocie"

5. Podmiot dotowany zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji księgowej w stopniu umożliwiającym ustalenie wykorzystania dotacji, która może być przeznaczona wyłącznie na wydatki bieżące, z zastrzeżeniem przepisów ustawy o rachunkowości.

6. Informacja o rzeczywistej liczbie wychowanków podawana jest na podstawie dziennika zajęć dokumentującego przebieg działalności wychowawczo – dydaktycznej, według stanu na ostatni dzień każdego miesiąca.

7. Podmiot dotowany zobowiązany jest do przechowywania dokumentów wymienionych w ust. 4 i 5 przez okres minimum 5 lat od zakończenia danego roku budżetowego.

8. Podmiot zobowiązany jest, począwszy od miesiąca następnego po otrzymaniu pierwszej części dotacji, do comiesięcznego przedstawiania dotującemu, w terminie 5 dni po upływie każdego miesiąca, rozliczenia otrzymanej dotacji zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Uchwały.

9. W rozliczeniu za miesiąc grudzień składanym w terminie do 15 grudnia podaje się faktyczną liczbę wychowanków na dzień 10 grudnia.

10. Rozliczenie roczne wykorzystania dotacji, o której mowa w § 2 następuje w terminie 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji, nie później niż do 15 stycznia następnego roku budżetowego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.

11. Do rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 10 podmiot zobowiązany jest sporządzić, na podstawie wyodrębnionej ewidencji księgowej, wykaz sfinansowanych z dotacji wydatków bieżących z podziałem na rodzaje koszty rodzajowe zawierający:

- 1) wykaz faktur wraz z opisem nazwy towaru/usługi na fakturze,
- 2) kwotę z faktury,
- 3) kwotę, w jakiej płatność sfinansowano z dotacji.

12. Rozliczenie wykorzystania dotacji winno być przedłożone Zarządowi Szkół i Przedszkoli Mikołowskich, który ponosi odpowiedzialność za:

- 1) przekazanie lub udzielenie dotacji z naruszeniem trybu udzielania i rozliczania dotacji określonych niniejszą uchwałą,
- 2) zatwierdzenie w terminie do 25 stycznia następnego roku przedstawionego rozliczenia dotacji;
- 3) ustalenie kwoty dotacji podlegającej zwrotowi do budżetu.

§ 5. Zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji

1. Zarząd Szkół i Przedszkoli Mikołowskich kontroluje prawidłowość wykorzystania udzielonej dotacji.

2. Kontroli podlega:

- 1) zgodność liczby wychowanków ze stanem faktycznym,
- 2) prawidłowość wykorzystania przyznanej dotacji,
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji z dokumentacją przebiegu działalności wychowawczo-dydaktycznej i dokumentacją finansowo-księgową.

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

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) pobrana nienależnie;
- 3) pobrana w nadmiernej wysokości;

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

4. Kontrolujący, na podstawie wydanego przez Burmistrza Mikołowa upoważnienia mają prawo wstępu do punktu przedszkolnego oraz do wglądu do prowadzonej dokumentacji i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów lub wydruków.

5. Kontrolowany potwierdza zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń i wydruków, a także udziela informacji i wyjaśnień.

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

7. 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) 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) wykaz załączników do protokołu;
- 7) informację o prawie zgłaszania przez kontrolowanego zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu.

8. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

9. 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.

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 razie stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

11. 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.

12. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni o tym odpowiednią adnotację w protokole.

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

14. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor Zarządu Szkół i Przedszkoli Mikołowskich informuje Burmistrza o dokonanych ustaleniach.

15. Zarząd Szkół i Przedszkoli Mikołowskich przygotowuje treść zaleceń pokontrolnych w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli. Zalecenia pokontrolne parafuje dyrektor Zarządu Szkół i Przedszkoli Mikołowskich i przedkłada do podpisu Burmistrzowi.

16. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela podmiot kontrolowany w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mikołowa.

2. Traci moc Uchwała XLI/813/2009 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 15 grudnia 2009 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta dla Punktu Przedszkolnego prowadzonego w Mikołowie przez osoby fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystania.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej Mikołowa

Tadeusz Socha

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY
Termin składania do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji

1	Nazwa organu prowadzącego			
2	Pełny adres organu prowadzącego			
3	Adres prowadzenia punktu przedszkolnego na terenie gminy			
4	Pełna informacja o rachunku bankowym			
	Nazwa i adres banku		Numer rachunku bankowego	
5	Dane osoby reprezentującej organ prowadzący punkt przedszkolny			
	Nazwisko i imię		Pełniona funkcja	
6	Dane kontaktowe			
	telefon stacjonarny	telefon komórkowy		adres e-mail
7	Pełna informacja dotycząca działalności			
	Data rozpoczęcia działalności	Numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych		REGON NIP
8	Typ placówki			
9	Planowana miesięczna liczba wychowanków			liczba dzieci ogółem
	w tym:			
	zamieszkałych na terenie gminy Mikołów,	zamieszkałych na terenie innych gmin		
	w tym:		w tym:	
	z wydanym orzeczeniem o niepełnosprawności,	z wydanym orzeczeniem o niepełnosprawności,		
	w tym:		w tym:	
	z orzeczeniem o niepełnosprawności z autyzmem i niepełnosprawności sprzężonej	z orzeczeniem o niepełnosprawności z autyzmem i niepełnosprawności sprzężonej		
objętych wczesnym wspomaganiam	objętych wczesnym wspomaganiam			

Podpis i pieczęć organu prowadzącego

.....

Zobowiązuję się do przekazywania dotującemu informacji o aktualnej liczbie wychowanków zamieszkałych na terenie innych gmin w terminie 10 dni od dnia powziętej informacji o zmianie.

Oświadczam, że dotacja udzielona z budżetu gminy przeznaczona będzie na dofinansowanie realizacji zadań punktu przedszkolnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

Oświadczam, że dotacja ta będzie wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących, o których mowa w art. 90 ust. 3 d ustawy o systemie oświaty.

Oświadczam, że ewidencja księgową operacji finansowych udzielonej dotacji prowadzona będzie zgodnie z art. 5, ust.7 pkt 3 ustawy o systemie oświaty.

czytelny podpis i pieczęć organu

prowadzącego

.....

ROZLICZENIE MIESIĘCZNE OTRZYMANEJ DOTACJI ZA MIESIĄC

Rozliczenie składa dotowany dotującemu w terminie 5 dni po upływie każdego miesiąca

WYPEŁNIA DOTOWANY

1	Nazwa i adres organu prowadzącego		
2	Adres prowadzenia punktu przedszkolnego na terenie Gminy Mikołów		
3	Liczba wychowanków na koniec miesiąca rozliczeniowego		
	w tym:		w tym:
	zamieszkałych na terenie gminy Mikołów,		zamieszkałych na terenie innych gmin
4	Wielkość dotacji otrzymanej w okresie rozliczeniowym		
5	Wielkość dotacji należnej w okresie rozliczeniowym (w zł)		
6	w tym (w zł) obejmująca dzieci:		w tym (w zł) obejmująca dzieci:
	zamieszkałych na terenie gminy Mikołów (suma rubryk 7,8 i 9)		zamieszkałych na terenie innych gmin (suma rubryk 7,8 i 9)
7	w tym w zł) obejmująca dzieci:		w tym w zł) obejmująca dzieci:
	z wydanym orzeczeniem o niepełnosprawności,		z wydanym orzeczeniem o niepełnosprawności,
8	w tym w zł) obejmująca dzieci:		w tym w zł) obejmująca dzieci:
	z orzeczeniem o niepełnosprawności z autyzmem i niepełnosprawności sprzężonej		z orzeczeniem o niepełnosprawności z autyzmem i niepełnosprawności sprzężonej
9	w tym w zł) obejmująca dzieci:		w tym w zł) obejmująca dzieci:
	objętych wczesnym wspomaganiam		objętych wczesnym wspomaganiam
10	Suma dotacji należnej (w zł)		Suma dotacji należnej (w zł)
11	Kwota nadpłaty (+) /kwota niedopłaty (-) w miesiącu rozliczeniowym (rubryka 5 - rubryka 4)		

Wysokość dotacji należnej w miesiącu (następnym).....

(podać miesiąc i rok)

Wyliczenie kwoty dotacji należnej +/- kwota z rubryki 11

--

Oświadczam, że liczba wychowanków podana w pkt 3 rozliczenia jest zgodna z treścią prowadzonego dziennika zajęć punktu przedszkolnego. Powyższe oświadczenie składam świadom odpowiedzialności za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy zgodnie z art. 233 kodeksu karnego.

W załączeniu przedkładam wykaz wychowanków niebędących mieszkańcami gminy Mikołów.

Wykaz wychowanków spoza Gminy Mikołów

Lp	Nazwa gminy/miasta, którego mieszkańcem jest wychowanek	Imię i nazwisko wychowanka	Adres zamieszkania wychowanka	Okres pobytu wychowanka w punkcie przedszkolnym	% otrzymanej dotacji	Rodzaj orzeczenia o niepełnosprawności	Kwota dotacji otrzymanej
1							
2							

.....
data, czytelny podpis i pieczęć organu prowadzącego

(datownik z datą wpływu do ZSiPM)

WYPEŁNIA DOTUJĄCY

Potwierdzam przeprowadzenie kontroli formalno – rachunkowej przedłożonego sprawozdania i stwierdzam / nie stwierdzam* nieprawidłowości.

Opis nieprawidłowości

Proszę o przekazanie w miesiącudotacji dla w wys.

(podać miesiąc i rok)

(nazwa punktu przedszkolnego)

(kwota)

na rachunek bankowy.....

.....
(Dyrektor ZSiPM)

* niepotrzebne skreślić

ROCZNE ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI ZA ROK
termin składania 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji, nie później niż do 15 stycznia następnego roku budżetowego

MIEJSCE SKŁADANIA ZSiMP

1	Nazwa organu prowadzącego
2	Pełny adres organu prowadzącego
3	Adres prowadzenia punktu przedszkolnego na terenie gminy

DANE O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW W ROKU

na ostatni dzień miesiąca:

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

Wysokość dotacji otrzymanej w roku

(w złotych)

Suma wydatków sfinansowanych z dotacji

(w złotych)

Kwota niewykorzystanej dotacji (słownie:) zostanie zwrócona na konto w terminie do

(w złotych)

W załączeniu wykaz sfinansowanych z dotacji wydatków bieżących z podziałem na rodzaje kosztów rodzajowych.

Stan środków na wyodrębnionym rachunku bankowym na dzień 31.12. roku rozliczeniowego wynosi.....

(w złotych)

Oświadczam, że suma wydatków sfinansowanych z dotacji w roku budżetowym w wysokości (słownie:)
podana jest na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych. Powyższe oświadczenie składam ze świadomością, iż na podstawie art. 77 ustawy z dnia

29 września 1994 r o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) podlega grzywnie lub karze pozbawienia wolności do lat 2, albo obu tym karom łącznie.

.....
data ,czytelny podpis i pieczęć organu prowadzącego

Wypełnia ZSiPM

W trakcie roku budżetowego przeprowadzono kontroli w siedzibie podmiotu, wydano zaleceń.

(ilość)

(ilość)

Dotowany był uprawniony do otrzymania dotacji a wysokość przekazanej dotacji rocznej jest prawidłowa.

Kwota dotacji podlegającej zwrotowi została przekazana na rachunek z którego udzielono dotacji.

ZSiPM dokonał sprawdzenia formalno – rachunkowego i merytorycznego dokumentów przedłożonych przez dotowanego a będących podstawą rozliczenia.

Przeprowadzono kontrolę treści przedłożonego sprawozdania pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym i stwierdzam / nie stwierdzam* nieprawidłowości.

.....
Data i podpis Dyrektora ZSiPM

Zatwierdzam przedłożone rozliczenie roczne

.....

Data i podpis Burmistrza

*– *niepotrzebne skreślić*