

UCHWAŁA NR
Rady Gminy Bojszowy
z dnia

w sprawie zmiany uchwały nr XXXIII/220/2018 Rady Gminy Bojszowy z dnia 15 stycznia 2018 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Bojszowy dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie gminy Bojszowy oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2017, poz. 1875 z późn. zm.) oraz na podstawie art.17 ust. 3, art. 21 ust. 3 i art. 36 w związku z art.38 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2017, poz. 2203) na wniosek Wójta Gminy Bojszowy

Rada Gminy Bojszowy
uchwała

§ 1

W tytule uchwały nr XXXIII/220/2018 Rady Gminy Bojszowy z dnia 15 stycznia 2018 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Bojszowy dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie gminy Bojszowy oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, skreśla się słowa „i zakresu”.

Tytuł uchwały brzmi „w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Bojszowy dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie gminy Bojszowy oraz trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.”

§ 2

W treści Uchwały XXXIII/220/2018 Rady Gminy Bojszowy wprowadza się następujące zmiany:

1) Zmienia się §1 pkt 2 uchwały, który przyjmuje brzmienie: „§1 pkt 2 Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb kontroli prawidłowości jej pobrania i wykorzystania przez placówki prowadzone na terenie gminy Bojszowy przez inne niż gmina Bojszowy osoby prawne i fizyczne.”

2) Dotychczasowe brzmienie §2 skreśla się, nadając mu nowe następujące brzmienie: „§2 Sposób kalkulacji stawki dotacji jest zgodny z przepisami ustawy.”

3) § 4 otrzymuje brzmienie:

„1. Celem rozliczenia dotacji za dany rok budżetowy osoba prowadząca dotowaną placówkę lub osoba przez nią upoważniona zobowiązana jest do zamieszczania na dowodach księgowych potwierdzających wydatkowanie otrzymanej dotacji z budżetu gminy Bojszowy, następujących danych:

- 1) numer dowodu księgowego,
- 2) data wystawienia dowodu księgowego,
- 3) opis dokonanego wydatku, z wyszczególnieniem wydatków na organizację kształcenia specjalnego,
- 4) kwota dowodu księgowego,
- 5) kwota wydatku sfinansowanego z dotacji przekazanej z budżetu gminy Bojszowy,
- 6) data zapłaty,
- 7) rodzaj wydatku według podziału określonego w ust. 2.”

4) Tytuł § 5 otrzymuje brzmienie „Tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji”; natomiast treść § 5 przyjmuje brzmienie:

„1. Osoba prowadząca dotowaną placówkę zobowiązana jest w siedzibie kontrolowanej placówki do udostępnienia dokumentacji organizacyjnej oraz dowodów potwierdzających wydatki poniesione na dotowaną placówkę z dotacji udzielonej z budżetu gminy Bojszowy.

2. 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.
3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli zawiadamia się kontrolowanego na 14 dni przed planowanym terminem kontroli. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującym a kontrolowanym.
4. Kontrolujący mają prawo do sporządzenia niezbędnych do kontroli uwierzytelnionych kserokopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach źródłowych.
5. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
6. Protokół kontroli zawiera:
 - 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres podmiotu prowadzącego placówkę 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 okresu objętego kontrolą ,
 - 5) opisu stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości,
 - 6) wykaz załączników do protokołu
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy osób kontrolujących oraz podmiotu prowadzącego placówkę.
7. Protokół kontroli zostaje doręczony kontrolowanej placówce w terminie do 30 dni od dnia zakończenia kontroli.
8. Osobie prowadzącej placówkę 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.
9. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8, 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.
10. Podmiot otrzymujący dotację ma obowiązek przechowywania przez okres 5 lat licząc od roku następującego po roku, w którym otrzymał dotację, dokumentacji stanowiącej podstawę rozliczenia dotacji, w tym oryginałów dokumentów finansowych w zakresie finansowania środkami pochodzącymi z dotacji.”

§ 3

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Wójt Gminy Bojszowy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.