

# Regler för godkännande och rätt till bidrag av enskild driven verksamhet

*Vi gör plats för växtkraft*



## Krokoms kommuns styrdokument

STRATEGI – avgörande vägval för att nå målen

PROGRAM – verksamheter och metoder i riktning mot målen

PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

POLICY – Krokoms kommuns hållning

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

REGLER – absoluta gränser och ska-krav

**Fastställt av:** Barn- och utbildningsnämnden

**Datum:** 2018-12-04

**För revidering ansvarar:** Barn- och utbildningschef

**Dokumentet gäller för:** Barn- och utbildningsnämnden

**Dokumentet gäller till och med:** Tills vidare

# Innehåll

<b>1</b>	<b>Förutsättningar för ett godkännande och rätt till bidrag .....</b>	<b>5</b>
1.1	Ägar- och ledningsprövning för fristående förskolor och vissa fristående fritidhem .....	5
1.1.1	Krav på insikt .....	5
1.1.2	Krav på lämplighet .....	6
1.1.3	Krav på ekonomiska förutsättningar .....	6
<b>2</b>	<b>Ansökan .....</b>	<b>7</b>
2.1	Tillståndsprövning .....	7
2.2	Beslut .....	7
2.3	Ny ansökan .....	7
2.4	Etableringskontroll .....	8
2.5	Anmälningssplikt .....	8
2.6	Avveckling av verksamhet .....	8
<b>3</b>	<b>Säkerhet .....</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>Tillsyn .....</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>Ekonomiska villkor .....</b>	<b>11</b>
5.1	Barnpeng .....	11
5.2	Kö och avgifter .....	11
5.3	Villkor för ersättning .....	11
5.4	Utbetalning .....	11
5.5	Övrigt .....	12



# 1 Förutsättningar för ett godkännande och rätt till bidrag

För att få godkännande att bedriva förskola och fritidshem och få kommunala bidrag ska verksamheten uppfylla de kvalitetskrav som anges i Skollagen 2010:800 2 kap. 5- 24§ och 31§ 4 kap, 8 kap. 2-11 och 18-24§§, 14 kap. 2-10, 15-19§§ och vara öppen för alla barn som har rätt till motsvarande offentlig verksamhet. Dessutom ska krav på insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar för enskilda att bedriva verksamhet utifrån proposition 2017/18:158 *Ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden*.

Annan pedagogisk verksamhet ska, för att få rätt till bidrag, uppfylla de krav som anges i Skollagen 25 kap. 1-16 §§.

Vid godkännande av verksamhet och rätt till bidrag är Skollagen 2010:800, Lpfö-98 och Skolverkets Allmänna råd för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg (familjedaghem) vägledande i bedömningen av verksamheternas kvalitet.

Anordnare som är fysisk person skall ha registrerad firma och F-skattsedel för verksamheten. Anordnare som är juridisk person skall ha behörig ställföreträdare och F-skattsedel för verksamheten.

## 1.1 Ägar- och ledningsprövning för fristående förskolor och vissa fristående fritidshem

Ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden omfattar krav på erfarenhet av eller på annat sätt förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för skolverksamheten samt lämplighet att bedriva denna. Huvudmannen ska även ha ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Kraven omfattar ägare med ett väsentligt inflytande, ledning och även andra som har ett bestämmande inflytande i huvudmannens verksamhet:

- Verkställande direktör och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten (faktisk företrädare)
- Styrelseledamöter och styrelsesuppleanter
- Bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag
- Personer som genom ett direkt eller indirekt ägande (ägande i flera led) har ett väsentligt inflytande över verksamheten

Med väsentligt inflytande över verksamheten avses som huvudregel ett ägande om minst tio procent av det röstberättigade aktiekapitalet.

### 1.1.1 Krav på insikt

Krav på erfarenhet eller insikt innebär att det inom den krets av personer som omfattas av ägar- och ledningsprövning ska finnas kompetens gällande de föreskrifter som krävs för att bedriva skolverksamheten, till exempel skollagstiftning, arbetsrätt, arbetsmiljö samt ekonomi. Det räcker med en samlad

kompetens inom ägar- och ledningskretsen, varje enskild person behöver alltså inte ha den erfarenhet eller insikt som krävs. Det är emellertid inte tillräckligt att det finns tillgång till kompetent administrativ och ekonomisk förvaltning i form av personal. Det är huvudmannen (och dess ägare och ledning) som ska ha den samlade kompetensen.

### 1.1.2 Krav på lämplighet

Personer som ingår i ägar- och ledningskretsen ska även i övrigt bedömas lämpliga. Vid lämplighetsprövningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Var och en i ägar- och ledningskretsen måste bedömas lämplig. De omständigheter som enligt förarbetena bör läggas till grund vid prövningen är framför allt tidigare brottslighet och ekonomisk misskötsamhet.

Barn- och utbildningsnämnden kan vid bedömning av ekonomiska förutsättningar samt vid ägar- och ledningsprövning bland annat komma att hämta in uppgifter från Polismyndigheten, Bolagsverket, Kronofogdemyndigheten, Skatteverket och företag som erbjuder kreditupplysningar.

### 1.1.3 Krav på ekonomiska förutsättningar

Huvudmannen ska ha ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten, både vid tillståndsprövning samt att de fortlöpande är uppfyllda. Om huvudmannen ingår i en koncern beaktas även koncernens ekonomi.

## 2 Ansökan

Blankett för ansökan inklusive anvisningar och regler finns tillgängliga på Krokoms kommuns hemsida.

Ansökan med bilagor skickas till Barn- och utbildningsförvaltningen.

Ansökan ska inkomma till förvaltningen senast sex månader innan verksamheten beräknas starta. Förvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader, beräknat från att ansökan är komplett.

Om en enskild huvudman avser att bedriva flera verksamheter ska huvudmannen ansöka om godkännande för varje verksamhet.

Ansökan ska visa att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Huvudman för fristående förskola och fritidshem ska dessutom påvisa:

- erfarenhet av eller på annat sätt förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för skolverksamheten
- lämplighet att bedriva denna
- ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten

Kommunens bygg- och miljöavdelning samt räddningstjänst kontaktas angående eventuella bygglov och lokalens lämplighet (t.ex. ventilation, hälsoskydd, tillgänglighet, livsmedel, brandskydd).

Utlåtande från bygg- och miljöavdelning om lokalens lämplighet tillsammans med ritning över lokalen skall bifogas ansökan om godkännande.

### 2.1 Tillståndsprövning

I samband med tillståndsprövning vid ansökan om godkännande som huvudman för fristående förskolor och fristående fritidshem, både vid nyetablering och utökning av befintlig verksamhet, kommer barn- och utbildningsnämnden att göra en prövning av erfarenhet och insikt samt en lämplighetsprövning av ägar- och ledningskretsen. Vid prövning av huvudmannens ekonomiska förutsättningar att bedriva sökt verksamhet beaktas även i förekommande fall koncernens ekonomi.

### 2.2 Beslut

Ärendet bereds av förvaltningen inför beslut av barn- och utbildningschefen.

### 2.3 Ny ansökan

Ett beviljat godkännande räcker ett år. Om en verksamhet inte startar inom ett år måste nytt godkännande sökas.

## 2.4 Etableringskontroll

Några månader innan en fristående är tänkt att starta gör barn- och utbildningsnämnden en etableringskontroll. Detta görs för att se att den verksamhet som huvudmannen har planerat för i sin ansökan går att genomföra.

För fristående som avser att starta från och med 1 januari 2019 kommer barn- och utbildningsnämnden i etableringskontrollen bedöma om huvudmannen uppfyller kraven.

## 2.5 Anmälningssplikt

Förändringar i verksamheten skall fortlöpande anmälas till förvaltningen. Om verksamheten helt eller väsentligt ändras eller flyttas upphävs godkännandet och/eller rätt till bidrag. En ny ansökan om godkännande och/eller rätt till bidrag måste ske. Avser verksamheten att förändra eller flytta skall barn- och utbildningsförvaltningen och vårdnadshavare till barn i verksamheten meddelas i god tid, minst 6 månader.

En huvudman för fristående förskola och/eller fritidshem som gör förändringar inom ägar- och ledningskretsen är från och med den 1 januari 2019 skyldig att anmäla detta till barn- och utbildningsnämnden inom en månad efter att bytet av person genomförts. Barn- och utbildningsnämnden prövar i samband med anmälan att kraven på ägar- och ledningskretsens erfarenhet och insikt samt lämplighet fortsatt är uppfyllda.

Barn- och utbildningsnämnden kan också komma att pröva om huvudmannens ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten påverkas.

## 2.6 Avveckling av verksamhet

Avser verksamheten att avveckla skall barn- och utbildningsförvaltningen och vårdnadshavare till barn i verksamheten meddelas i god tid, minst 6 månader. Kommunen har ingen skyldighet att med förtur ta över barnen till kommunal verksamhet.



### 3 Säkerhet

Huvudmannen ansvarar för att den som erbjuds anställning inom verksamheten lämnar ett, högst ett år gammalt, registerutdrag ur belastningsregistret enligt skollagen 2010:800 2 kap. 31§ om registerkontroll av personal inom förskola, fritidhem och annan pedagogisk verksamhet.

Huvudmannen ska tillse att samtliga som tjänstgör inom verksamheten undertecknar förbindelse om tystnadsplikt (Skollagen 2010:800 29 kap. 14§, Offentlighets- och sekretesslag 2009:400 23 kap. 1,3§§).

Huvudmannen ska hålla handlingar som rör enskilds personliga förhållanden i säkert förvar och skydda dem från obehörig insyn.

Huvudmannen ansvarar för att behandla personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen (GDPR).

Huvudmannen är arbetsgivare för personalen och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning (t.ex. lagen om anställningsskydd, arbetsmiljölagen samt gällande kollektivavtal angående löne- och anställningsvillkor).

Huvudmannen och anställd personal i verksamheten är skyldig att anmäla till social myndighet om det finns misstanke om att barn far illa (Socialtjänstlagen 2001:453 kap. 14 1§).

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer ska finnas. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av personal.

Tillbud och skada ska dokumenteras och utredas av huvudmannen samt redovisas till Barn- och utbildningsnämnden. Vårdnadshavare ska informeras omgående.

Alla folkbokförda barn i Krokoms kommun är kollektivt olycksfallsförsäkrade.

## 4 Tillsyn

Fristående förskola och fritidshem samt annan pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen godkänt och/eller förklarat rätt till bidrag står under tillsyn av Krokoms kommun, barn- och utbildningsnämnden (Skollagen 2010:800 26 kap. 4, 6–16, 18 och 27§§).

Tillsynen kontrollerar att verksamheten bedrivs i enlighet med de lagar, föreskrifter och riktlinjer som gäller för verksamheten. Kommunen får inhämta upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. De enskilda verksamheterna förväntas delta i enkäter och kvalitets/statistikuppföljningar som kommunen utför. Verksamhetsberättelser, bokslut och revisionsberättelse, verksamhetsplan samt budget infordras årligen från fristående förskola och fritidshem samt pedagogisk omsorg.

En huvudman för fristående förskola och fristående fritidshem som är godkänd att bedriva verksamhet inom skolväsendet är skyldig att löpande säkerställa att kraven på erfarenhet eller insikt samt lämplighet är uppfyllda inom ägar- och ledningskretsen. Huvudmannen behöver också löpande säkerställa att det finns ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten. Krokoms kommun har tillsyn över att så är fallet.

Om det finns något missförhållande i verksamheten har kommunen skyldighet att kräva att den ansvarige åtgärdar missförhållandet. Om missförhållandet är allvarligt eller om bristerna efter påpekande inte avhjälps kan nämnden komma att återkalla godkännandet och rätt till bidrag.

## 5 Ekonomiska villkor

### 5.1 Barnpeng

Föräldrar i Krokoms kommun kan välja om de önskar förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg i kommunal eller i enskild regi inom kommunen eller i annan kommun. All verksamhet ska så långt möjligt stå öppen för alla barn.

Den enskilda verksamhet som barnet är inskrivet i erhåller barnpeng efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag. Om annan pedagogisk verksamhet än den kommunen bedriver träffas särskild överenskommelse. Ersättning utbetalas enbart för barn som är skrivna i kommunen.

### 5.2 Kö och avgifter

De enskilt bedrivna verksamheterna ansvarar själva för rekrytering av barn till verksamheten och för att ta in sina föräldraavgifter. Krokoms kommun tillämpar maxtaxa vilket också den enskilt bedrivna verksamheten måste göra. Den enskilt bedrivna verksamheten får dock om den så önskar tillämpa en lägre taxa än maxtaxan.

### 5.3 Villkor för ersättning

För att få barnpeng gäller att:

- kommunens regler för kommunal förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet följs
- en alternativ placering ska erbjudas de barn, vars vårdnadshavare har behov av omsorg då den ordinarie verksamheten har stängt för studiedagar eller semester
- underlag beroende på typ av verksamhet (t ex placeringslistor, grunduppgifter, schema, olika förändringar) inlämnas till barn- och utbildningsförvaltningen inför utbetalning. Förändringar bland barn ska redovisas till administratör för barnomsorg senast den 1:a i varje månad
- procentuell fördelning av personal för kommande verksamhetsår ska redovisas till administratör för barnomsorg senast den sista november året före
- barnpengens storlek fastställs för verksamhetsåret senast i februari samma år och meddelas därefter den enskilda verksamheten

I de fall där ett barn vistas i flera olika enskilda verksamheter lämnar kommunen bidrag till varje verksamhet i proportion till sitt åtagande, dock maximalt till två huvudmän för samma barn.

Om ett barn vistas i både enskild och kommunal verksamhet tilldelas den enskilde huvudmannen ett bidrag i proportion till sitt åtagande.

### 5.4 Utbetalning

Ersättning utbetalas månadsvis för innevarande månad senast den 10:e utifrån antalet inskrivna barn. Eventuella justeringar med anledning av att antalet inskrivna

barn förändras under månaden görs i efterhand. Om kommunen alternativt staten tillskjuter ytterligare resurser till den egna verksamheten under löpande budgetår ska motsvarande tillskott tilldelas den enskilda verksamheten.

## 5.5 Övrigt

Den enskilda verksamheten kan ta emot barn som bor i andra kommuner och erhåller då ersättning från barnets hemkommun.

Den enskilda verksamheten har rätt att överklaga kommunens bidragsbeslut hos allmän förvaltningsdomstol.

Ansökan om godkännande skickas senast 6 månader före startdatum till:

**Krokoms Kommun**

**Barn- och utbildningsförvaltningen**

**835 80 KROKOM**