

z dnia 9 grudnia 2016 r.

**w sprawie ustalenia i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. u. z 2016 r. poz. 446 i 1579) w związku z art.90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2016 r. poz.35,poz.64, poz.195, poz.668 i poz. 1010) Rada Gminy Daszyna uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i osoby fizyczne.

**§ 2. 1.** Niepubliczne przedszkola , niebędące przedszkolami specjalnymi, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Daszyna dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Daszyna. W przypadku braku na terenie Gminy Daszyna przedszkola prowadzonego przez Gminę, w którym zaplanowane wydatki bieżące finansowane z użyciem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej nie przekraczają wartości 50% jego zaplanowanych wydatków bieżących, nie będącego przedszkolem specjalnym, kwota dotacji dla niepublicznego przedszkola stanowi wysokość równą podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli w najbliższej gminie prowadzącej przedszkole z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

2. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają warunków określonych w art.90 ust, 1b o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Daszyna dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Daszyna. W przypadku braku na terenie Gminy Daszyna przedszkola prowadzonego przez Gminę, w którym zaplanowane wydatki bieżące finansowane z użyciem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej nie przekraczają wartości 50% jego zaplanowanych wydatków bieżących, nie będącego przedszkolem specjalnym, kwota dotacji dla niepublicznego przedszkola stanowi 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli w najbliższej gminie prowadzącej przedszkole z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

3. Osoba prawna lub osoba fizyczna prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, spełniającej wymagania określone w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każdego ucznia z budżetu Gminy Daszyna dotację w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Daszyna. W przypadku braku na terenie Gminy Daszyna przedszkola prowadzonego przez Gminę, w którym zaplanowane wydatki bieżące finansowane z użyciem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej nie przekraczają wartości 50% jego zaplanowanych wydatków bieżących, nie będącego przedszkolem specjalnym, kwota dotacji dla niepublicznego przedszkola stanowi 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli w najbliższej gminie prowadzącej przedszkole z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

4. Osoba prawna lub osoba fizyczna prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niespełniającej warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Daszyna w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Daszyna. W przypadku braku na terenie Gminy Daszyna przedszkola prowadzonego przez Gminę, w którym zaplanowane wydatki bieżące finansowane z użyciem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej nie przekraczają wartości 50% jego zaplanowanych wydatków bieżących, nie będącego przedszkolem specjalnym, kwota dotacji dla niepublicznego przedszkola stanowi 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli w najbliższej gminie prowadzącej przedszkole z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

5. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Gminy Daszyna w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Daszyna.

6. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - niezależnie od podstawowej dotacji na uczniów lub wychowanków tych jednostek oświatowych - otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu Gminy Daszyna w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Daszyna.

§ 3. 1. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkola lub inne formy wychowania przedszkolnego składa wniosek o udzielenie dotacji zawierający informacje o planowanej liczbie uczniów - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji - pod rygorem odmowy udzielenia dotacji.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, wymienionych w § 2 ust. 1 i 3, - w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert, w trybie art. 90 ust. 1f ustawy o systemie oświaty.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 2 ust. 1-4 i ust. 5-6 składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Daszyna informację o faktycznej liczbie uczniów przedszkola, innych form wychowania przedszkolnego, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, na których przysługuje dotacja - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

2. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Osoba prowadząca przedszkole, inne formy wychowania przedszkolnego, jest zobowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Daszyna pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

- 1) kwartalne - w terminie do 15 dnia, po zakończeniu każdego kwartału;
- 2) roczne od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji - w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Osoba prowadząca jednostki oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składa w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 2 ust. 1-4 i ust. 5-6.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji - na podstawie:
  - a) dokumentacji przebiegu nauczania,
  - b) ilości dowodów wpłat czesnego,
  - c) dokumentów zwalniających z opłaty czesnego,
  - d) umów o nauczanie uczniów,
  - e) opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
  - f) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
  - g) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów i wychowanków.
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty - na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
  - a) ewidencję księgową,
  - b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,
  - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,
  - d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków,
  - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, których realizację sfinansowano z dotacji Gminy Daszyna.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Daszyna na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o którym mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym - nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania i okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załącznik do protokołu kontroli powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

8. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane w trakcie kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostką,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i założenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 9. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu - protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Wójt Gminy rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Wójt Gminy w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 9 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 3.

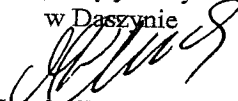
3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Wójta Gminy o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Daszyna.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XXIII/114/2016 Rady Gminy Daszyna z dnia 27 stycznia 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Daszyna prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 roku.

Przewodniczący Rady Gminy  
w Daszynie



Marek Chwiałkowski

**Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na ..... rok**

1. Nazwa i adres / siedziba / telefon organu prowadzącego placówkę:

.....  
.....  
.....  
.....

2. Dane przedszkola / formy wychowania przedszkolnego:

a) nazwa:.....  
.....  
.....

b) typ i rodzaj przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego:.....  
.....  
.....  
.....

c) adres, nr telefonu, adres poczty elektronicznej, adres do korespondencji placówki : .....  
.....  
.....

3. Nazwa i numer rachunku bankowego przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego\* :

.....  
.....  
.....  
.....

4. Planowana liczba uczniów w ..... roku:

a) w przedszkolu / innej formie wychowania przedszkolnego:  
w okresach : styczeń-sierpień wrzesień -grudzień  
.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności:  
w okresach : styczeń - sierpień wrzesień - grudzień  
.....

b) w przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju  
dziecka - planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka: w  
okresach: styczeń- sierpień wrzesień - grudzień  
.....

c) w przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-  
wychowawcze- planowana liczba uczestników tych zajęć:  
w okresach : styczeń -sierpień wrzesień -grudzień  
.....

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(dat i czytelny podpis (pieczętka) wnioskodawcy)

**Miesięczna informacja o liczbie uczniów  
według stanu na pierwszy dzień roboczy  
miesiąca ..... 20..... roku**

1. Nazwa i siedziba przedszkola / formy wychowania przedszkolnego:  
.....  
.....  
.....

2. Aktualna liczba uczniów :

a) w przedszkolu / innej formie wychowania przedszkolnego\* : .....

- w tym liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością  
.....  
.....

b) w przedszkolu / innej formie wychowania przedszkolnego prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - aktualna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju .....

c) w przedszkolu / innej formie wychowania przedszkolnego, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze- aktualna liczba uczestników tych zajęć .....

3. Liczba uczniów przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego spoza terenu Gminy Daszyna:

Lp.	Liczba uczniów, niebędących mieszkańcami gminy Daszyna	Nazwa i adres gminy, której mieszkańcem jest uczeń

.....  
(miejsowość, data)

pieczętka

.....  
imienna

i

.....  
czytelny

podpis

.....  
wnioskodawcy)

Wójt Gminy Daszyna

**Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Daszyna**

1. Nazwa organu prowadzącego przedszkole / inną formę wychowania przedszkolnego:  
.....  
.....

2. Rozliczenie za okres:

- a) I kwartału ..... roku,
- b) II kwartału ..... roku,
- c) III kwartału ..... roku,
- d) IV kwartału ..... roku,

3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana:  
..... zł; wykorzystana : ..... zł

4. Zestawienie wydatków przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego) podać za każdy miesiąc osobno):

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku poniesiona z otrzymanej dotacji w złotych
1	Wydatki bieżące, obejmujące każdy wydatek poniesiony na cele działalności szkoły, w tym, na: wynagrodzenie pracowników, pochodne; wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, z wyjątkiem wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne, zakup i objęcie akcji i udziałów lub wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego;	
2	Książki i inne zbiory biblioteczne	
3	Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu	
4	Sprzęt rekreacyjny i sportowy	
5	Meble	
6	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania.	
7	Pozostałe wydatki bieżące, w tym: (podać jakie)	
...		
<b>Suma wydatków poniesionych z otrzymanej dotacji w zł:</b>		
Słownie złotych:		

5. Kwota dotacji niewykorzystanej - ..... PLN

.....  
telefon, faks, e-mail

.....  
podpis i pieczęć składającego rozliczenie: