

z dnia 27 stycznia 2017 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania 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) oraz 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, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy. 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, kwotę dotacji dla niepublicznego przedszkola określa się w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli w najbliższej gminie prowadzącej przedszkole z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

2. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, niespełniające 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, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy. 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, kwotę dotacji dla niepublicznego przedszkola określa się w wysokości 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli w najbliższej gminie prowadzącej przedszkole z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty 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, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy. 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, kwotę dotacji dla niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego określa się w wysokości 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli w najbliższej gminie prowadzącej przedszkole z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego innej formy wychowania przedszkolnego 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, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy. 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, kwotę dotacji dla niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego określa się w wysokości 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli w najbliższej gminie prowadzącej przedszkole z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego innej formy wychowania przedszkolnego 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 100% kwoty 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, otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju niezależnie od dotacji, o której mowa w ust. 1-5 dotację z budżetu Gminy Daszyna w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Daszyna.

§ 3. 1. Warunkiem udzielenia dotacji jest złożenie przez podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego wniosku o udzielenie dotacji zawierającego informację o planowanej liczbie uczniów, nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji w Urzędzie Gminy Daszyna.

2. Obowiązku, 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, z tym, że za grudzień do dnia 5 grudnia 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.

3. Miesięczna kwota dotacji przekazywana jest zgodnie z art. 90 ust. 3c.

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

5. W przypadku niewykorzystania dotacji lub jej części, wykorzystana dotacja lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem, dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości podmiot prowadzący zobowiązany jest do zwrotu odpowiednio tej dotacji lub jej części na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 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 wspomaganie 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 których 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 poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowaną jednostkę oświatową.

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 zawiadania 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. Przez najbliższą gminę należy rozumieć najbliższą gminę w rozumieniu art. 78a ustawy o systemie oświaty.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Daszyna.

§ 13. Tracą moc uchwały:

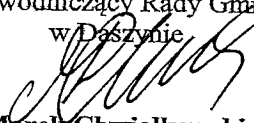
- Nr XXIII/114/2016 Rady Gminy w Daszynie z dnia 27 stycznia 2016 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Daszyna prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości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

- Nr XXXVII/189/2016 Rady Gminy w Daszynie z dnia 9 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia i rozliczenia dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 14. Paragraf 2 niniejszej uchwały ma zastosowanie do stanu faktycznego zaistniałego po dniu 1 stycznia 2017 r.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady Gminy
w Daszynie


Marek Chwiałkowski

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok

1. Nazwa i adres / siedziba / telefon podmiotu 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 wroku:

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)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXIX/202/2017
Rady Gminy w Daszynie
z dnia 27 stycznia 2017 r.

**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 wspomaganiem 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

.....
(miejscowość, data)

.....
pieczętka

.....
imienna

.....
i czytelny

.....
podpis

.....
wnioskodawcy)

Wójt Gminy Daszyna

Rozliczenie roczne dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Daszyna w roku

1. Nazwa i adres podmiotu prowadzącego przedszkole / inną formę wychowania przedszkolnego:

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

2. Kwota otrzymanej dotacji w okresie oddo - zł;
Słownie : zł

3. 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 używania.	
7	Pozostałe wydatki bieżące, w tym: (podać jakie)	
...		
Suma wydatków poniesionych z otrzymanej dotacji w zł:		
Słownie złotych:		

4. Kwota dotacji niewykorzystanej - PLN

.....

miejsowość i data

.....

podpis i pieczęć składającego rozliczenie: