

# **UCHWAŁA NR XLIV/415/2018 RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ DĘBIE**

z dnia 31 stycznia 2018 r.

## **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz trybu kontroli ich pobrania i wykorzystywania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875<sup>1)</sup>) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) **Rada Miejska w Nowej Dębce uchwala, co następuje:**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne.**

**§ 1.** Uchwałę stosuje się do dotacji udzielanych z budżetu Gminy Nowa Dęba dla prowadzonych na jej terenie przez osoby fizyczne lub prawne, inne niż gmina niepublicznych przedszkoli.

**§ 2.** Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych Dz. U. z 2017 r. poz. 2203),
- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub prawne, inne niż jednostka samorządu terytorialnego,
- 3) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia lub odpowiednio wychowanka, albo uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jednostki wymienionej w § 1,
- 4) roku bazowym - należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy.

### **Rozdział 2. Tryb udzielania i podstawa obliczenia dotacji.**

**§ 3.** 1. Dotacji udziela się na podstawie wniosku organu prowadzącego niepubliczne przedszkole, złożonego do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z podaniem planowanej liczby uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz po spełnieniu warunku, o którym mowa w art. 33 ust. 1 pkt 2 ustawy (przekazanie danych do SIO według stanu na dzień 30 września roku bazowego).

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** 1. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole składa Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowa Dęba, nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca, a za miesiąc grudzień do dnia 5 grudnia, informację miesięczną o aktualnej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Liczba uczniów wykazanych w informacji stanowi podstawę ustalenia wysokości dotacji.

3. W przypadku wykazania w informacji uczniów niepełnosprawnych, objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, organ dotujący może żądać dołączenia do informacji kopii właściwych orzeczeń lub opinii.

4. Jeżeli do niepublicznego przedszkola uczęszczają dzieci będące mieszkańcami innych gmin, podmiot prowadzący przedszkole wskazuje te gminy.

### **Rozdział 3. Termin i sposób rozliczenia dotacji.**

**§ 5.** 1. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole sporządza roczne rozliczenie wykorzystanej dotacji ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informację o wysokości otrzymanej dotacji z wyszczególnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji należy przekazać do Gminy Nowa Dęba w terminie do 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji. W przypadku gdy placówka kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w terminie do 30 dni od dnia otrzymania ostatniej transzy dotacji. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Udzielone z budżetu Gminy Nowa Dęba dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w trybie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

#### **Rozdział 4. Tryb przeprowadzania kontroli.**

**§ 6.** 1. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające: numer upoważnienia, imię i nazwisko kontrolującego, nazwę i adres kontrolowanego, przedmiot kontroli, termin, do którego winna być przeprowadzona kontrola.

2. Upoważnienie do kontroli wydaje Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Dęba.

3. W przypadku upoważnienia kilku osób, stanowiących zespół kontrolny, Burmistrz wyznacza spośród jego członków koordynatora zespołu kontrolującego, który organizuje pracę zespołu.

4. Po zakończeniu kontroli upoważnienie dołącza się do akt kontroli.

5. Na żądanie kontrolowanego kontrolujący dokonuje adnotacji w prowadzonej przez niego książce kontroli.

**§ 7.** 1. Kontrolujący przystępuje do wykonywania czynności kontrolnych po okazaniu upoważnienia, o którym mowa w § 6 ust. 1.

2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, a także poza siedzibą, gdy wymaga tego badanie zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

**§ 8.** 1. Kontrolowany ma obowiązek zapewnić swobodny dostęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego.

2. W sprawach objętych przedmiotem kontroli kontrolowany ma obowiązek udzielać w wyznaczonym terminie wyjaśnień.

**§ 9.** Na żądanie kontrolującego mogą być sporządzone przez kontrolowanego odpisy i wyciągi z dokumentów oraz zestawienia i obliczenia oparte na dokumentach. Zgodność takiego odpisu lub wyciągu z oryginałem potwierdza kontrolowany.

**§ 10.** 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera w szczególności:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego, imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego,
- 2) datę rozpoczęcia i datę zakończenia kontroli,
- 3) określenie przedmiotu kontroli i zakresu objętego kontrolą,
- 4) imiona i nazwiska kontrolujących wraz z podaniem upoważnienia do kontroli,
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości,
- 6) opis załączników do protokołu,
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania umotywowanych zastrzeżeń i złożenia wyjaśnień do protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu,
- 9) parafy kontrolujących oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego na każdej stronie protokołu.

3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości i uchybień kontrolujący ustala ich możliwe przyczyny, skutki w tym finansowe o ile występują oraz osoby za nie odpowiedzialne.

4. Protokół podpisuje kontrolowany niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty jego otrzymania, z uwzględnieniem sytuacji, o których mowa w ust. 5-7.

5. Kontrolowanemu przysługuje przed podpisaniem protokołu kontroli prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń, co do ustaleń faktycznych zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od otrzymania protokołu.

6. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o którym mowa w ust. 5, kontrolujący zobowiązany jest dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrole, a w przypadku potwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

7. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

8. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu. O odmowie podpisania protokołu kontroli i ewentualnych przyczynach odmowy kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji wniosków wynikających z ustaleń kontroli.

10. Protokół kontroli stanowi podstawę do wszczęcia postępowania o zwrot dotacji.

## **Rozdział 5. Postanowienia końcowe.**

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowa Dęba.

**§ 12.** Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Budżetowej oraz Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu.

**§ 13.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady

**Wojciech Serafin**

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 2232.

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

### WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA ROK .....

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole:

.....  
.....

2. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola:

.....  
.....

3. Data i numer wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych przedszkoli:

.....

4. Planowana liczba wychowanków w ..... roku:

Liczba uczniów ogółem:	
w tym:	
- liczba uczniów z Gminy Nowa Dęba	
- liczba uczniów z innych gmin (wymienić jakich)	
- liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju *	
- liczba uczniów niepełnosprawnych **	
- liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi ***	

\*) dotyczy uczniów posiadających opinie wczesnego wspomaganie rozwoju wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

\*\*) dotyczy uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

\*\*\*) dotyczy uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

5. Nazwa i numer rachunku bankowego niepublicznego przedszkola, na który ma być przekazana dotacja:

.....  
.....

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imienna pieczęć i podpis)

**Termin składania wniosku do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.**

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień  
miesiąca ..... roku .....**

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole:

.....  
.....

2. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola:

.....  
.....

3. Liczba uczniów ogółem: .....

w tym:

- liczba uczniów z Gminy Nowa Dęba: .....

- liczba uczniów z innych gmin (wymienić jakich): .....

- liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju\*: .....

- liczba uczniów niepełnosprawnych\*\*:

- liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi \*\*\*

\*) dotyczy uczniów posiadających opinie wczesnego wspomaganie rozwoju wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

\*\*) dotyczy uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

\*\*\*) dotyczy uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Imienny wykaz uczniów niepublicznego przedszkola:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Gmina
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imienna pieczętka i podpis)

**Termin składania informacji do 10 każdego miesiąca, a za miesiąc grudzień do 5 grudnia.**

**Roczne rozliczenie dotacji z budżetu Gminy Nowa Dęba  
za rok.....**

1. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola:

.....  
.....

2. Rozliczenie otrzymanej dotacji:

Liczba uczniów ogółem							
Miesiąc	Liczba uczniów wg. stanu na pierwszy dzień danego miesiąca	W tym liczba uczniów niepełnosprawnych	W tym objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	W tym objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	Kwota należnej dotacji	Kwota otrzymanej dotacji	Nadpłata (+) Niedopłata (-)
1	2	3	4	5	6	7	8 = 7-6
Styczeń							
Luty							
Marzec							
Kwiecień							
Maj							
Czerwiec							
Lipiec							
Sierpień							
Wrzesień							
Październik							
Listopad							
Grudzień							
Razem							

3. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową podmiotu sfinansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem.

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatkowana z otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	
5.	Opłaty za media (energia elektryczna, woda, gaz, itp.)	
6.	Zakup materiałów i wyposażenia	
7.	Zakup usług	
8.	Pozostałe wydatki - wymienić jakie:	
	Razem:	

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, że otrzymana dotacja została wykorzystana wyłącznie na cele wskazane odpowiednio w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203).

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imienna pieczęćka i podpis)