

**UCHWAŁA NR XIV/133/2015  
RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ DĘBIE**

z dnia 26 listopada 2015 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1991 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572<sup>1</sup>) **Rada Miejska w Nowej Dębie uchwala, co następuje :**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne.**

**§ 1.** Niniejsza uchwała reguluje:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Nowa Dęba dla prowadzonych na jej terenie przedszkoli niepublicznych,
- 2) zakres danych, które powinien zawierać wniosek o udzielenie dotacji,
- 3) podstawę obliczenia dotacji,
- 4) termin i sposób rozliczenia dotacji,
- 5) tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

**§ 2. 1.** Niepubliczne przedszkola otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 75 % ustalonych w budżecie Gminy Nowa Dęba wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach prowadzonych przez gminę w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Nowa Dęba, pod warunkiem że osoba prowadząca niepubliczne przedszkole poda organowi właściwemu do udzielenia dotacji informację o planowanej liczbie uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Niepubliczne przedszkola, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację z budżetu Gminy Nowa Dęba w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Nowa Dęba.

**Rozdział 2.  
Tryb udzielania dotacji.**

**§ 3. 1.** Podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole składa wniosek o udzielenie dotacji nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, podając w nim planowaną liczbę uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych i objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Dotacja przekazywana jest od następnego roku budżetowego w transzach miesięcznych na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji, w 12 miesięcznych ratach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

4. W przypadku zmiany w trakcie roku kalendarzowego podstawy obliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Dęba dokonuje odpowiedniej zmiany kwoty należnej dotacji dla niepublicznego przedszkola.

5. Kwotę wydatków bieżących, stanowiących podstawę obliczania dotacji, o której mowa w § 2, przyjmuje się według stanu na 31 grudnia roku, w którym przekazywana jest dotacja.

### **Rozdział 3. Podstawa obliczenia dotacji.**

**§ 4.** 1. Podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole składa Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowa Dęba, nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca, a za 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 oraz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, 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 4. Termin i sposób rozliczenia dotacji.**

**§ 5.** 1. Dotacje mogą być przeznaczone wyłącznie na cele wskazane w art. 90 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

2. Podmiot 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.

3. 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.

4. 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 5. Tryb i zakres kontroli.**

**§ 6.** 1. Osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba mogą kontrolować prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji przyznanych podmiotom określonym w § 1, w tym zgodność ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w sprawozdaniach i informacjach, o których mowa w § 4 ust. 1.

2. Zakres kontroli przeprowadzanej przez osoby wymienione w ust. 1 może dotyczyć dokumentacji organizacyjnej, finansowej związanej z wydatkowaniem środków na cele wskazane w art. 90 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz dokumentacji przebiegu nauczania.

**§ 7.** 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.

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

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

**§ 9.** 1. Kontrolowany ma obowiązek:

- 1) zapewnić swobodny dostęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego,
- 2) przedłożyć do kontroli dokumenty i materiały, także te w formie elektronicznej, niezbędne do przeprowadzenia kontroli z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

2. W sprawach objętych przedmiotem kontroli kontrolowany ma obowiązek udzielać w wyznaczonym terminie wyjaśnień lub dostarczać żądany dokument kontrolującemu.

**§ 10.** 1. Kontrolujący w toku kontroli może w szczególności:

- 1) badać dokumenty i ewidencje objęte przedmiotem kontroli,
- 2) zbierać inne niezbędne materiały w zakresie objętym przedmiotem kontroli,
- 3) żądać od pracowników kontrolowanego wyjaśnień, oświadczeń, jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub z powodu ich braku pozostały niewyjaśnione okoliczności mające znaczenia dla ustaleń kontroli.

2. 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.

**§ 11.** 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, o której mowa w § 2.

## **Rozdział 6. Postanowienia końcowe.**

**§ 12.** Traci moc Uchwała Nr XL/352/2010 Rady Miejskiej w Nowej Dębie z dnia 27 stycznia 2010 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystania.

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

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

**§ 15.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 r.

Przewodniczący Rady

**Wojciech Serafin**

---

<sup>1]</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 778, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941, poz. 979, z 2013 r. poz. 87, poz. 827, poz. 1191, poz. 1265, poz. 1317, poz. 1650, z 2014 r. poz. 7, poz. 290, poz. 538, poz. 598, poz. 642, poz. 811, poz. 1146, poz. 1198 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 357, 1045, 1240, 1418, 1607, 1629 i 1640.

.....  
(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 **	

\*) 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.

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\*\*: .....

\*) 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.

4. Imienny wykaz uczniów niepublicznego przedszkola:

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

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imienna pieczętka i podpis)

**Termin składania informacji do 10 każdego miesiąca.**

**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 niepełno-sprawnych	W tym objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	Kwota należnej dotacji	Kwota otrzymanej dotacji	Nadpłata (+) Niedopłata (-)
1	2	3	4	5	6	7= 6-5
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. 90 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.).

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imienna pieczęćka i podpis)