

**Uchwałą nr XX / 152 / 2016  
Rady Gminy w Starej Dąbrowie  
z dnia 02 grudnia 2016r.**

**w sprawie trybu udzielania, rozliczania i kontroli dotacji udzielanych niepublicznym przedszkolom i innym formom wychowania przedszkolnego prowadzonym na terenie Gminy Stara Dąbrowa przez osoby fizyczne i prawne.**

Na podstawie art. 90ust. 2b, 2d i ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156, poz. 1045, poz. 1418, poz. 1629 i poz. 1640 oraz z 2016r. poz. 35, poz. 64, poz. 195, poz. 668 i poz. 1010), Rada Gminy w Starej Dąbrowie uchwała co następuje:

**§1. 1.** Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne, tryb rozliczania tych dotacji oraz tryb kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Stara Dąbrowa,
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Stara Dąbrowa,
- 3) Osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną prowadzącą niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego,
- 4) Szkole lub placówce – należy przez to rozumieć przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, oraz formę wychowania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust.7 ustawy o systemie oświaty,
- 5) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zm.)
- 6) Uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego.
- 7) Podstawowej kwocie dotacji – należy przez to rozumieć kwoty dotacji udzielone na podstawie art. 78b ustawy o systemie oświaty,
- 8) Najbliższa Gmina – należy przez to rozumieć najbliższą gminę prowadzącą przedszkole, o zbliżonym wskaźniku dochodów podatkowych na jednego mieszkańca w gminie, określoną na podstawie art.78a ustawy o systemie oświaty.

**§2.** Wniosek o udzielenie dotacji dla podmiotów dotowanych, powinien zawierać:

1. Nazwę i adres podmiotu
2. Planowaną liczbę uczniów uczęszczających do podmiotu dotowanego w okresie styczeń – sierpień oraz wrzesień – grudzień w roku udzielenia dotacji;
3. Wskazanie rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja
4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

**§3.** Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, niebędące przedszkolem specjalnym otrzymuje z budżetu gminy 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, pod warunkiem, że osoba prowadząca niepubliczne przedszkole poda Wójtowi informację o planowanej liczbie uczniów nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wysokość dotacji może ulec zmianie w wyniku aktualizacji podstawowej kwoty dotacji, dokonanej na podstawie art. 78c ust.3.

**§4.** Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowe które, zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują, niezależnie od dotacji, o których mowa wyżej, dotację z budżetu Gminy w wysokości 100% kwoty przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy, pod warunkiem że osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego poda Wójtowi informację o planowanej liczbie dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

**§5.** Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, w których prowadzone są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze otrzymują na każdego ucznia tych zajęć dotację z budżetu gminy w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy, pod warunkiem, że informację o planowanej liczbie uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

**§6.1.** Dotacje, o której mowa w §2, przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, placówki lub zespołu szkół lub placówek w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazana w terminie do dnia 15 grudnia.

2. Wzór wniosku o którym mowa stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

**§7.** W przypadku zmiany rachunku bankowego osoba prowadząca niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego informuje pisemnie Wójta o zmianie.

**§8.1.** Osoba prowadząca, która otrzymuje dotację sporządza roczne rozliczenie otrzymanych dotacji w terminie do 15 stycznia następnego roku po roku udzielenia dotacji.

2. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

**§9.** Kwota nadpłaconej dotacji potrącona będzie z bieżących dotacji.

**§10.1.** W razie niedopłaty dotacji wyrównanie nastąpi w terminie do 15 marca roku następującego po roku w którym dotacja została wypłacona.

2. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu Gminy zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

3. W celu rozliczenia dotacji dotujący ma prawo żądać przedłożenia oryginałów: rachunków, faktur lub innych dokumentów księgowych stanowiących podstawę wydatkowania środków z otrzymanej dotacji.

**§11.1.** Wójt Gminy Stara Dąbrowa jest uprawniony do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, w szczególności faktycznej liczby uczniów, na którą przysługuje dotacja.

2. Pracownicy Urzędu Gminy Stara Dąbrowa przeprowadzają kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji polegającą na zweryfikowaniu prawidłowości pokrycia wydatków z dotacji oraz ustaleniu liczby uczniów, na którą przysługuje dotacja.

3. Kontrole przeprowadza się w siedzibie podmiotu dotowanego po uprzednim zawiadomieniu na co najmniej 3 dni przed kontrolą.

4. Kontrole obejmują w szczególności:

- 1) sprawdzenie prawidłowości pobrania i wykorzystania przekazanej dotacji;
- 2) sprawdzenie faktycznej liczby uczniów.

5. Kontrolę, o której mowa w ust. 1 i 2, przeprowadzają osoby wyznaczone przez podmiot dotujący, zwane dalej „kontrolerami”, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Stara Dąbrowa zawierającego:

- 1) imię i nazwisko kontrolera,
- 2) nazwę podmiotu dotowanego,
- 3) zakres przedmiotowy kontroli,
- 4) okres objęty kontrolą,
- 5) czas trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonych kontroli sporządzany jest protokół kontroli.

7. Podmiotowi dotowanemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

8. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 7, należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

9. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7 kontroler jest obowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

10. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontroler przekazuje na piśmie swoje stanowisko podmiotowi dotowanemu. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 3 dni od daty otrzymania stanowiska kontrolera.

11. Podmiot dotowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienia przyczyn odmowy.

12. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez podmiot dotowany nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt Gminy kieruje zalecenia pokontrolne do osoby prowadzącej szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

14. Odpowiedź na wystąpienie pokontrolne udziela się w terminie 14 dni od dnia otrzymania. Osoba prowadząca obowiązana jest poinformować na piśmie organ dotujący o sposobie usunięcia uchybień stwierdzonych na wniosku protokołu.

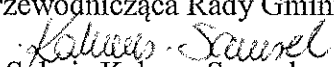
15. W przypadku utrudniania lub udaremniania przeprowadzenia kontroli ma zastosowanie art. 90 ust. 3fa-3fc ustawy.

16. W przypadku gdy niepubliczne przedszkole lub niepubliczna forma wychowania przedszkolnego kończy swoją działalność osoba prowadząca powiadamia wójta o zakończeniu działalności oraz składa rozliczenie z otrzymanych dotacji w terminie 30 dni od dnia zakończenia działalności.

§12. Traci moc Uchwała Nr IX/69/2015 z dnia 05 listopada 2015r. Rady Gminy Stara Dąbrowa w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i placówek niepublicznych i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Zach. Z 2015r. poz. 4781).

§13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§14. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017r i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego .

Przewodnicząca Rady Gminy  
  
Sylwia Kalmus Samsel

### UZASADNIENIE:

W związku z nowelizacją ustawy o systemie oświaty, zmieniającej m.in. podstawę naliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, zachodzi konieczność podjęcia uchwały regulującej tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznego przedszkola, działającego na terenie Gminy Stara Dąbrowa.

Od 1 stycznia 2017r. ustawodawca narzuca, że podstawą udzielania dotacji dla niepublicznych przedszkoli będzie podstawowa kwota dotacji dla przedszkoli - wielkość określona zgodnie z art. 78a ustawy z dnia 23 czerwca 2016r. ( Dz. U. z 2015 r. poz. 2156; poz. 357, poz. 1045, poz. 1418, poz. 1629 i poz. 1640 oraz z 2016 r. poz. 35, poz. 64, poz. 195, poz. 668 i poz. 1010), zwana dalej „ PKD”. PKD będzie w ciągu roku budżetowego dwukrotnie aktualizowana. PKD oraz jej aktualizacje będą ogłaszane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy. W Biuletynie Informacji Publicznej będzie także ogłaszana statystyczna liczba dzieci oraz statystyczna liczba uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych w przedszkolach, prowadzonych przez gminę oraz aktualizacje tych liczb.

Zgodnie z projektem niniejszej uchwały w Gminie Stara Dąbrowa roczna kwota dotacji dla niepublicznych przedszkoli stanowić będzie 75% PKD pomnożonej przez liczbę dzieci zgłoszonych przez podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole we wniosku, składanym do budżetu Gminy Stara Dąbrowa w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

Roczna kwota dotacji może ulec zmianie w ciągu roku budżetowego, za który udzielono dotacji w wyniku aktualizacji PKD, którą gmina będzie zobowiązana dokonać dwukrotnie w ciągu roku budżetowego. Aktualizacje PKD będą obejmować: aktualizację statystycznej liczby dzieci oraz statystycznej liczby dzieci niepełnosprawnych w przedszkolach prowadzonych przez gminę, aktualizację kwot z metryczki subwencji dla gminy oraz aktualizację planu wydatków i dochodów gminy na dany rok budżetowy.

.....

data: .....

(dane lub pieczęć podmiotu prowadzącego)

## WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ NA ROK .....

- I. Informacje o podmiocie prowadzącym:
  1. Wnioskodawca: .....
  2. Adres: .....
  3. Telefon: .....
  
- II. Dane o przedszkolu / innej formie wychowania przedszkolnego:
  1. Nazwa: .....
  2. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez Gminy Stara Dąbrowa: .....
  3. REGON i NIP: .....
  4. Planowana liczba uczniów:
    - 1) Planowana liczba uczniów.....w tym uczniów niepełnosprawnych ....., ze względu na następujące rodzaje niepełnosprawności (wymienić jakie)
    - 2) Planowana liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka.....
    - 3) Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjna – wychowawczych.....
    - 4) Planowana liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy.....
  
- III. Nr konta bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
  
- IV. Oświadczenie i podpis/y osoby/osób właściwej/właściwych do składania informacji o liczbie uczniów

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne z rzeczywistością. Jednocześnie zobowiązuję się do bieżącego informowania Wójta Gminy Stara Dąbrowa o zmianach liczby uczniów.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis/y, pieczętka

.....  
(dane lub pieczęć podmiotu prowadzącego)

data: .....

## INFORMACJA MIESIĘCZNA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW

W ..... ROKU .....

(miesiąc)

I. Nazwa przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego:

.....  
.....

II. Liczba uczniów na pierwszy roboczy dzień miesiąca:

- 1) Ogółem:.....
- 2) Uczniowie niepełnosprawni:.....
- 3) Uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju:.....
- 4) Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych .....
- 5) Liczba uczniów nie będących mieszkańcami Gminy Stara Dąbrowa
  - a) Gmina..... - ..... uczniów,
  - b) Gmina..... - ..... uczniów.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis/y, pieczęćka

Załącznik nr 3 do  
uchwały Nr XX/152 /2016  
Rady Gminy Stara Dąbrowa  
z dnia 02 grudnia 2016r.

.....  
data: .....

(dane lub pieczęć podmiotu prowadzącego)

**ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI OŚWIATOWEJ OTRZYMANEJ  
Z BUDŻETU GMINY STARA DĄBROWA**

I. Dane przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego:

1. Nazwa:.....

2. Adres:.....

II. Rozliczenie dotacji oświatowej:

Rok rozliczeniowy												
Ilość uczniów w poszczególnych miesiącach rozliczeniowych	styczeń	luty	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	sierpień	wrzesień	paździer	listopad	grudzień
Kwota dotacji należna w roku rozliczeniowym												
Kwota dotacji otrzymana w roku rozliczeniowym												
Kwota dotacji wykorzystana w roku rozliczeniowym												
Kwota niewykorzystanej dotacji w roku rozliczeniowym												



III. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego poniesionych przez podmiot dotowany w okresie sprawozdawczym pokrytych z dotacji:

L.p.	Rodzaj wydatków	Wysokość poniesionych wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenia pracowników	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składka na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy)	
3.	Opłaty za media	
4.	Zakup materiałów, wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych	
5.	Bieżące naprawy	
6.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
7.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej (wymienić w kolejnych pozycjach jakie)	
Ogółem kwota wykorzystania dotacji		

III. Ogółem kwota wykorzystanej dotacji:

1. Kwota dotacji:

1) otrzymanej: .....

2) kwota dotacji wykorzystanej: .....

3) kwota dotacji niewykorzystanej: .....

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne z rzeczywistością. Jednocześnie zobowiązuję się do bieżącego informowania Gminy Stara Dąbrowa o zmianach liczby uczniów.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis/y, pieczęta