

**Uchwała Nr XXVI/45/2013**  
**Rady Gminy Stopnica**

z dnia 17 października 2013r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli lub  
innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Stopnica**

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 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 236, poz. 2572 z późn. zm.) – Rada Gminy Stopnica uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla niepublicznych:

- 1) przedszkoli,
- 2) innych form wychowania przedszkolnego (punktów przedszkolnych i zespołów wychowania przedszkolnego).

§ 2

1. Przedszkola niepubliczne otrzymują na każdego wychowanka z budżetu Gminy Stopnica dotację w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie Gminy Stopnica wydatków bieżących, ponoszonych na jednego wychowanka w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Stopnica, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego otrzymują na każdego wychowanka z budżetu Gminy Stopnica dotację w wysokości równej 45% wydatków bieżących ponoszonych na jednego wychowanka w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Stopnica, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Na każdego wychowanka niepełnosprawnego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 1, z budżetu Gminy Stopnica przewidziana jest dotacja w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego wychowanka przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Stopnica.

§ 3

Do obliczenia podstawy dotacji dla podmiotów wymienionych w § 1 przyjmuje się liczbę wychowanków z publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Stopnica, wykazanych na 1. dzień danego miesiąca, w którym ma być udzielona dotacja.

§ 4

W przypadku zmiany wysokości planowanych przez Gminę Stopnica wydatków bieżących przewidzianych na utrzymanie wychowanka w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym prowadzonych przez Gminę Stopnica ulegają również zmianie kwoty dotacji należnej podmiotom, którym dotację ustala się według tych wydatków – poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zmian budżetowych.

## § 5

1. Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących podmioty, o których mowa w § 1, zawierający planowaną liczbę wychowanków, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku określa załącznik nr 1.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

## § 6

1. Dotacje przekazywane są w 12 częściach, w terminie do 25. dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy podmiotów, o których mowa w § 1, poza miesiącem grudniem, w którym dotacja przekazywana jest do 15. dnia każdego miesiąca.
2. Osoba prowadząca dotowane podmioty składa w terminie do 10. dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Stopnica informację o faktycznej liczbie wychowanków przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.
3. Dotacje za miesiące lipiec – sierpień przekazywane są na podstawie informacji o liczbie wychowanków z miesiąca czerwca, z uwzględnieniem wychowanków skreślonych z listy wychowanków po złożeniu tej informacji.

## § 7

1. Osoba prowadząca przedszkola lub inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 1, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Stopnica pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:
  - 1) kwartalne – w terminie do 15. dnia, po zakończeniu każdego kwartału,
  - 2) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 15. stycznia roku następnego.
2. W przypadku likwidacji podmiotu, o którym mowa w § 1 pisemne rozliczenie dotacji należy złożyć w terminie do 15. dnia miesiąca po miesiącu zaprzestania 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. Poprawnie sporządzone rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

## § 8

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby wychowanków dotowanego podmiotu i prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków bieżących na kształcenie, wychowanie i opiekę.
2. Kontrola obejmuje:
  - 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie wychowanków i w rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, ilości dowodów wpłat czesnego i umów zawartych z rodzicami (prawnymi opiekunami) 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 kontrolowanej jednostki oświatowej.

#### § 9

1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Stopnica na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Stopnica.
2. Upoważnienie zawiera:
  - 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
  - 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
  - 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników,
  - 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego,
  - 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 kontrolowany podmiot telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub organu prowadzącego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.
5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub organu prowadzącego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscach, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.
6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 8 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.
7. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane podczas kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

#### § 10

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
  - 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
  - 2) wskazanie osoby prowadzącej,
  - 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 kontrolowany podmiot i osoby pełniące funkcję głównego księgowego,
- 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 przedstawiciela kontrolowanego podmiotu o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowany podmiot,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego.

#### § 11

1. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowany podmiot 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. Kontrola zostaje zakończona w dniu doręczenia protokołu kontroli.
4. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może zgłosić Wójtowi Gminy Stopnica w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

#### § 12

1. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Wójt Gminy Stopnica w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w § 11 ust. 4, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.
2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Stopnica uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w § 11 ust. 4.

#### § 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stopnica.

#### § 14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

PRZEWODNICZĄCA  
Rady Gminy  
*Danuta Szczepaniak*  
Danuta Szczepaniak

**Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr XXVI/45/2013  
Rady Gminy Stopnica  
z dnia 17 października 2013r.**

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

**Wójt Gminy Stopnica**

**WNIOSEK**

**o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Stopnica na rok ..... dla niepublicznego przedszkola/punktu przedszkolnego/zespołu wychowania przedszkolnego\***

1. Nazwa i adres podmiotu prowadzącego przedszkole niepubliczne:  
.....  
.....
2. Nazwa i adres przedszkola niepublicznego:  
.....  
.....
3. Status prawny .....
4. NIP ..... REGON .....
5. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych  
.....
6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego .....
7. Planowana liczba dzieci:
  - 1) od 1 stycznia do 31 sierpnia ..... roku - .....
  - 2) od 1 września do 31 grudnia ..... roku - .....

.....  
(data, podpis i pieczęć wnioskodawcy )

\* niepotrzebne skreślić

UWAGA: Złożenie wniosku do 30 września roku poprzedzającego rok ubiegania się o dotację jest warunkiem koniecznym otrzymania dotacji.

**Załącznik nr 2  
do Uchwały Nr XXVI/45/2013  
Rady Gminy Stopnica  
z dnia 17 października 2013r.**

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

Termin złożenia do 10. dnia każdego miesiąca

**Wójt Gminy Stopnica**

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie wychowanków  
według stanu na pierwszy dzień miesiąca ..... 20.... roku**

1. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola/ punktu przedszkolnego /zespołu wychowania przedszkolnego\*

.....  
.....

2. Aktualna liczba wychowanków w niepublicznym przedszkolu/ punkcie przedszkolnym/ zespole wychowania przedszkolnego\*:

.....  
– w tym aktualna liczba wychowanków niepełnosprawnych, z podaniem rodzaju niepełnosprawności:

.....  
3. Imienny wykaz wychowanków niepublicznego przedszkola/ punktu przedszkolnego /zespołu wychowania przedszkolnego\*, którzy nie są mieszkańcami gminy Stopnica

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres miejsca zamieszkania	Nazwa i adres gminy

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć imienna i czytelny podpis przedstawiciela organu prowadzącego)

**Załącznik nr 3  
do Uchwały Nr XXVI/45/2013  
Rady Gminy Stopnica  
z dnia 17 października 2013r.**

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

Termin złożenia do 15. dnia  
od końca okresu rozliczeniowego

**Wójt Gminy Stopnica**

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

1. Nazwa i adres dotowanego przedszkola/punktu przedszkolnego/zespołu wychowania przedszkolnego\*  
.....  
.....
2. Rozliczenie za okres:
  - a) I kwartał ..... roku,
  - b) II kwartał ..... roku,
  - c) III kwartał ..... roku,
  - d) IV kwartał ..... roku,
  - e) za ..... rok.
3. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana: ..... zł; wykorzystana: ..... zł.
4. Faktyczna liczba wychowanków dotowanego przedszkola /punktu przedszkolnego/zespołu wychowania przedszkolnego\* w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego:

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym</i>	
		<i>Liczba wychowanków niepełnosprawnych</i>	<i>Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju</i>
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

5. Faktyczna liczba wychowanków przedszkola/punktu przedszkolnego/zespołu wychowania przedszkolnego\* którzy nie są mieszkańcami gminy Stopnica.

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci</i>
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

6. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki – wymieniść, jakie:	
<b>RAZEM:</b>		

.....  
*Imię i nazwisko osoby  
sporządzającej sprawozdania*

Telefon .....  
Faks .....  
Adres e-mail .....

.....  
*(pieczęć imienna i czytelny  
podpis osoby reprezentującej  
organ prowadzący)*

.....  
*(miejsowość, data)*

\* niepotrzebne skreślić