



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 27 czerwca 2017 r.

Poz. 2961

### UCHWAŁA NR XXXIV.146.2017 RADY GMINY UDANIN

z dnia 23 czerwca 2017

#### **w sprawie dotacji udzielanych dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne na terenie gminy Udanin**

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 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) Rada Gminy Udanin uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres prawidłowości ich pobierania i wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego (punktów przedszkolnych), o których mowa w art. 90 ust. 2b i 2d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1954 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą, prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego.

**§ 2.** Jednostką realizującą obsługę i rozliczanie dotacji dotyczących niniejszej uchwały jest Urząd Gminy Udanin.

**§ 3. 1.** Niepubliczne przedszkole, niebędące przedszkolem specjalnym o którym mowa w § 1, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Udanin w wysokości 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, o której mowa w art. 78b ustawy, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w kwocie nie niższej niż kwota przewidziana na takiego niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

2. Osoba prowadząca niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego otrzymuje na każdego ucznia dotację w wysokości równej 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, o której mowa w art. 78b ustawy z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w kwocie nie niższej niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

3. Dotacji, o których mowa w ust. 1 - 2, udziela się na wniosek osoby prowadzącej podmiot, o którym mowa w § 1, złożony nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

4. Osoba prowadząca podmiot, o którym mowa w § 1, zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

**§ 4. 1.** Dotacji do niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, które prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, udziela się na wniosek osoby prowadzącej złożony organowi właściwemu do udzielenia dotacji nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

2. Dotacji do niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, które prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, udziela się na wniosek osoby prowadzącej złożony organowi właściwemu do udzielenia dotacji nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 5. 1. Osoba prowadząca dotowany podmiot, o którym mowa w § 1, składa w terminie do 7 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Udanin informacje o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, którego dotyczy informacja. Wzór informacji określa załącznik nr 2.

2. Liczba uczniów uprawnionych do dotacji w miesiącach wakacyjnych (lipiec i sierpień) stanowi w niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego stan wykazany w informacji miesięcznej w czerwcu.

§ 6. Dotacja na rzecz podmiotu, o którym mowa w § 1, przekazywana jest w 12 ratach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek wskazany we wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 1, z tym, że część za grudzień przekazywana jest w terminie do dnia 15 grudnia.

§ 7. 1. Osoba prowadząca podmiot, o którym mowa w § 1 składa roczne rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie do 20 stycznia następnego roku po roku udzielenia dotacji, za okres od 1 stycznia do 31 grudnia. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3.

2. W przypadku zaprzestania działalności podmiotu, o którym mowa w § 1 w ciągu 30 dni od otrzymania ostatniej transzy, osoba prowadząca placówkę przedstawia w Urzędzie Gminy Udanin rozliczenie dotacji według wzoru, o którym mowa w ust. 1.

3. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

4. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

§ 8. 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Udanin, zwani dalej kontrolerami, mogą przeprowadzać kontrole w niepublicznych przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, pod względem prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, obejmujące sprawdzenie:

- 1) zgodności liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w § 5 ust. 1 w oparciu o dokumentację stanowiącą podstawę sporządzenia powyższych danych,
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d ustawy.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie podpisane przez Wójta.

3. Kontrola może być przeprowadzana po uprzednim powiadomieniu osoby prowadzącej o zakresie kontroli i przewidywanym terminie przeprowadzania kontroli.

4. Kontrola rozpoczyna się w chwili doręczenia osobie prowadzącej upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz okazania legitymacji służbowej kontrolera.

5. Kontroler, w związku z zakresem kontroli, ma prawo do:

- 1) wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu,
- 2) wglądu do dokumentów i innych materiałów,
- 3) żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach,
- 4) występowania o udzielanie ustnych i pisemnych wyjaśnień w terminie przez niego wyznaczonym,
- 5) powołania na świadka rodziców bądź opiekunów prawnych ucznia wykazanego w dokumentacji kontrolowanego podmiotu jako uczeń.

6. Osoba prowadząca jest zobowiązana do zapewnienia kontrolerowi warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności do niezwłocznego przedstawienia do kontroli żądanych dokumentów i materiałów, terminowego udzielania wyjaśnień, oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnych pomieszczeń z odpowiednim wyposażeniem.

7. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolerowi warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, osoba prowadząca dostarcza dokumenty i inne materiały stanowiące podstawę pobrania i wykorzystania dotacji na wskazany adres organu właściwego do udzielenia dotacji.

8. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontroler przedstawia w protokole. Protokół, podpisany przez kontrolera, doręcza się osobie prowadzącej.

9. Osoba prowadząca podpisuje protokół kontroli w terminie 14 dni od daty doręczenia protokołu, tekstu jego zmian lub uzupełnień, o którym mowa w ust. 11, lub stanowiska, o którym mowa w ust. 12.

10. Osobie prowadzącej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń w nim zawartych, w terminie 7 dni od daty jego doręczenia.

11. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10, kontroler dokonuje ich analizy, w razie potrzeby podejmuje dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia ich zasadności zmienia lub uzupełnia odpowiednią część protokołu kontroli. Tekst zmian lub uzupełnień, podpisany przez kontrolera, doręcza się osobie prowadzącej.

12. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10, kontroler formułuje na piśmie swoje stanowisko. Stanowisko, podpisane przez kontrolera, doręcza się osobie prowadzącej.

13. Osoba prowadząca może odmówić podpisania protokołu, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie na piśmie o przyczynach tej odmowy.

14. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych, o których mowa w ust. 15.

15. Po zakończeniu kontroli Wójt doręcza osobie prowadzącej wystąpienie pokontrolne, w którym zawarta jest ocena kontrolowanego zakresu, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - zalecenia w sprawie ich usunięcia.

16. Osoba prowadząca, której zostało doręczone wystąpienie pokontrolne jest obowiązana, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować na piśmie Wójta o sposobie wykonania zaleceń.

17. W przypadku, gdy osoba prowadząca utrudnia bądź udaremnia przeprowadzenie kontroli, o której mowa w § 8 ust. 1, stosuje się odpowiednio art. 90 ust. 3fa-3fb ustawy.

**§ 9.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Udanin.

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

Przewodniczący Rady Gminy:

*J. Strzelecki*

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXIV.146.2017  
Rady Gminy Udanin  
z dnia 23 czerwca 2017 r.

.....  
(miejsowość, dnia)

.....  
( Pieczęć organu prowadzącego )

## Wójt Gminy Udanin

### Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej dla niepublicznego przedszkola / niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego\* na rok .....

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej:

.....  
.....

2. Nazwa i adres niepublicznego przedszkola / niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego:

.....  
.....

telefon kontaktowy : .....

2. Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i przedszkoli prowadzonej przez Gminę Udanin:

.....

3. Nazwa i nr rachunku bankowego , na który ma być przekazywana dotacja:

.....

**4. Planowana miesięczna liczba wychowanków ogółem ..... w ..... roku, w tym:**

a) liczba wychowanków objętych kształceniem specjalnym /niepełnosprawnych .....

b) liczba wychowanków objętych wczesnym wspomaganie rozwoju .....

c) liczba wychowanków spoza terenu Gminy Udanin : ..... w tym:

- liczba wychowanków objętych kształceniem specjalnym /niepełnosprawnych .....

- liczba wychowanków objętych wczesnym wspomaganie rozwoju .....

**5. Organ prowadzący placówkę zobowiązuje się do:**

a) comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie wychowanków oraz przeznaczenia dotacji na realizację celów wynikających z ustawy o systemie oświaty,

b) informowania o zmianie numeru rachunku bankowego.

.....  
( Data, pieczęć i czytelny podpis osoby prowadzącej placówkę)

.....  
\*Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXIV.146.2017  
Rady Gminy Udanin  
z dnia 23 czerwca 2017 r.

.....  
(miejscowość, dnia)

.....  
(Pieczęć organu prowadzącego)

## Wójt Gminy Udanin

### Informacja o liczbie dzieci w danym miesiącu. (termin złożenia do 7 dnia każdego miesiąca)

I. Informuję, że w roku....., w miesiącu..... w niepublicznym przedszkolu / niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego\*:

.....  
(nazwa placówki, adres)

.....  
liczba zapisanych wychowanków według stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca wynosi:

**1) z terenu Gminy Udanin** ..... w tym:

- a) aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (wymagane podanie niepełnosprawności).....
- b) aktualna liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju .....
- c) aktualna liczba uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych

**2) dane o uczniach uczęszczających do placówki, będących mieszkańcami innych gmin, a nie będących uczniami niepełnosprawnymi:**

Lp.	Imię i nazwisko wychowanka	Adres zamieszkania	Gmina
1.			
2.			
3.			

.....  
(Data, pieczęć i czytelny podpis osoby prowadzącej placówkę)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXIV.146.2017  
Rady Gminy Udanin  
z dnia 23 czerwca 2017 r.

.....  
(miejscowość, dnia)

.....  
( Pieczęć organu prowadzącego )

## Wójt Gminy Udanin

### Rozliczenie wykorzystania dotacji oświatowej otrzymanej w roku ..... z Gminy Udanin

1. Pełna nazwa i adres dotowanej placówki

.....  
.....

2. Nazwa i adres osoby prowadzącej:

.....

3. Kwota przekazanej dotacji przez gminę na rachunek bankowy placówki .....

4. Kwota wykorzystanej dotacji .....słownie:.....)

L.p.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji oświatowej
1.	Wynagrodzenia i pochodne	
2.	Opłaty na media	
3.	Zakup materiałów i wyposażenia	
4.	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych	
5.	Wynajem pomieszczeń	
6.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 90 ust.3d ustawy o systemie oświaty	
7.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić jakie: - - - -	
Suma wykorzystanej dotacji:		

5. Kwota niewykorzystanej dotacji w okresie sprawozdawczym .....

(słownie:.....).

.....  
( miejscowość, data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby prowadzącej placówkę)

Adnotacje urzędowe:

Zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania:

.....  
( Akceptuje –miejscowość, data i podpis - Skarbnika)

.....  
(Zatwierdzam – podpis- Wójt)