



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 27 lutego 2017 r.

Poz. 960

**UCHWAŁA NR VII/XXVIII/213/17**

**RADY GMINY WISZNIA MAŁA**

z dnia 17 lutego 2017 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych jednostek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Wisznia Mała oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz art. 90 ust. 4 oraz w związku z art. 80 ust. 5d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) – **Rada Gminy Wisznia Mała uchwala co następuje :**

**§ 1.** Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Wisznia Mała niepublicznych jednostek oświatowych:

- 1) przedszkoli;
- 2) oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 3) innych form wychowania przedszkolnego;
- 4) jednostek oświatowych realizujących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

**§ 2.1.** Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają warunków określonych w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Wisznia Mała dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wisznia Mała, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niespełniającej warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Wisznia Mała w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wisznia Mała z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia przedszkola oraz innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1-2, otrzymywana z budżetu Gminy Wisznia Mała, nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego, odpowiednio przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Wisznia Mała.

4. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - niezależnie od podstawowej dotacji na uczniów lub wychowanków tych jednostek oświatowych - otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu Gminy Wisznia Mała w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Wisznia Mała.

§ 3.1. Osoby prowadzące niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 2 składają wnioski o udzielenie dotacji dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej, zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów lub wychowanków - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 i 4.

2. Wzór wniosku określa **załącznik nr 1** do uchwały.

§ 4.1. Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 1 składa w terminie do 5 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy informację o faktycznej liczbie wychowanków przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, a także dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, na których przysługuje dotacja, określona w § 2 - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Informację o liczbie wychowanków, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanej jednostki oświatowej po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja składa się wraz z informacją o liczbie uczniów lub wychowanków w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania uczniem lub wychowankiem.

3. Wzór informacji określa **załącznik nr 2** do uchwały.

§ 5.1. Osoba prowadząca przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 1, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy pisemne rozliczenie przyznanej dotacji od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Wzór rozliczenia dotacji stanowi **załącznik nr 3** do uchwały.

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

4. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 6.1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów lub wychowanków dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów lub wychowanków oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 1.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
  - a) dokumentacji przebiegu nauczania,
  - b) umów o nauczanie i wychowanie uczniów/wychowanków,
  - c) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania,
  - d) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów/wychowanków;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:

- a) ewidencję księgową,
- b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,
- c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,
- d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków,
- e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji Gminy Wisznia Mała.

§ 7.1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych Gminy Wisznia Mała na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Wisznia Mała i po okazaniu legitymacji służbowej.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska oraz numery legitymacji służbowych upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
- 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 kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, 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 § 6 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 8.1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 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 kontrolowaną jednostką (dyrektora) i osoby pełniącej 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 kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

**§ 9.1.** Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając 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. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Wójtowi Gminy Wisznia Mała w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Wójt Gminy Wisznia Mała rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

**§ 10.1.** W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Wójt Gminy Wisznia Mała w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 9 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Wisznia Mała uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Wójta Gminy Wisznia Mała o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wisznia Mała.

§ 12. Traci moc uchwała nr VII/XIV/112/15 Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Wisznia Mała przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania zmieniona uchwałą nr VII/XXIV/182/16 Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 26 października 2016 r. w przedmiocie zmiany Uchwały w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Wisznia Mała przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz uchwałą nr VII/XXIV/182/16 Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 26 października 2016 r. w przedmiocie zmiany Uchwały w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Wisznia Mała przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

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

Przewodniczący Rady Gminy:

*M. Ottenbreit*

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

Załącznik nr 1 do uchwały nr VII/XXVIII/213/17  
Rady Gminy Wisznia Mała  
z dnia 17 lutego 2017 r.  
**WÓJT GMINY WISZNIA MAŁA**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY WISZNIA MAŁA NA ROK: .....**  
**DLA PRZEDSZKOLA / INNEJ FORMY WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

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

Miejsce składania wniosku: Urząd Gminy w Wiszni Małej

**I. Dane o organie prowadzącym placówkę:**

Nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej\* .....

Adres osoby prawnej/osoby fizycznej\* .....

**II. Dane osoby reprezentującej placówkę:**

Imię i nazwisko .....

Tytuł prawny (pełnomocnictwo, nr aktu).....

**III. Dane o placówce (przedszkolu/szkole/innej formie wychowania przedszkolnego):**

Nazwa.....

Adres.....

**IV. Posiadacz rachunku bankowego szkoły lub placówki (nazwa zgodna z umową zawartą z bankiem):**

.....

**V. Numer rachunku bankowego szkoły lub placówki:**

.....

**VI. Planowana liczba uczniów:**

Okres	Planowana miesięczna liczba uczniów ogółem	w tym niepełno-sprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności	w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka
1	2	3	4
styczeń – sierpień			
wrzesień- grudzień			

**VII. Podpisy osoby reprezentującej organ prowadzący**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczętka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej dotowaną jednostkę)

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do uchwały nr VII/XXVIII/213/17

Rady Gminy Wisznia Mała

z dnia 17 lutego 2017 r.

**WÓJT GMINY WISZNIA MAŁA****INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW****MIESIĄC ..... ROK: .....**Termin składania informacji: do **5 dnia** każdego miesiąca.Miejsce składania informacji: Urząd Gminy w Wiszni Małej**I. Dane o organie prowadzącym placówkę:**

Nazwa osoby prawnej/ imię i nazwisko osoby fizycznej\* .....

Adres osoby prawnej/osoby fizycznej\* .....

**II. Dane osoby reprezentującej placówkę:**

Imię i nazwisko .....

Tytuł prawny (pełnomocnictwo, nr aktu).....

**III. Pełna nazwa i adres szkoły (placówki):**

Nazwa.....

Adres .....

**IV. Posiadacz rachunku bankowego szkoły lub placówki (nazwa zgodna z umową zawartą z bankiem):****V. Numer rachunku bankowego szkoły lub placówki:****VI. Informacja o liczbie uczniów uczęszczających do placówki wg stanu na pierwszy dzień miesiąca na który dotacja jest udzielana:**

Liczba uczniów w:	Ogółem	w tym: uczniowie niepełnosprawni**
<b>a) przedszkolu</b>		
w tym: ogólna liczba spoza Gminy Wisznia Mała		
w tym: liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie***		

<b>b) innej formie wychowania przedszkolnego</b>		
w tym: ogólna liczba spoza Gminy Wisznia Mała		
w tym: liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie***		

**VII. Liczba uczniów w podziale na poszczególne niepełnosprawności oraz uczniów, którym przysługują dodatkowe wagi:**

Rodzaj szkoły/placówki	Przedszkole	Inna forma wychowania przedszkolnego
Dotyczy uczniów (szkół oraz placówek) posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 71b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty		
upośledzeni umysłowo w stopniu lekkim		
niedostosowani społecznie	-----	-----
z zaburzeniami zachowania	-----	-----
Zagrożeni uzależnieniem, zagrożeni niedostosowaniem społecznym	-----	-----
z chorobami przewlekłymi	-----	-----
słabowidzący		
z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją		
z zaburzeniami psychicznymi	-----	-----
słabosłyszący		
upośledzeni umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym		
upośledzeniu umysłowo w stopniu głębokim		
z niepełnosprawnością sprzężoną		
z autyzmem w tym z zespołem Aspergera		
inne nie wymienione wyżej ..... (wpisać jakie)		

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczętka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej  
lub przedstawiciela osoby prawnej prowadzącej  
dotowaną jednostkę)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* dotyczy uczniów (szkół oraz placówek) posiadających orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

\*\*\* dotyczy dzieci posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydane przez publiczne lub niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, o których mowa w art. 71b ust. 3 i 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

Załącznik nr 3 do uchwały nr VII/XXVIII/213/17  
Rady Gminy Wisznia Mała  
z dnia 17 lutego 2017 r.

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

## WÓJT GMINY WISZNIA MAŁA

### ROZLICZENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ OTRZYMANEJ Z BUDŻETU GMINY WISZNIA MAŁA W ROKU .....

Formularz jest przeznaczony dla: osób fizycznych i osób prawnych innych niż Gmina Wisznia Mała, prowadzących na terenie Gminy Wisznia Mała niepubliczne placówki.

Termin składania informacji: do 20 stycznia następnego roku

Miejsce składania rozliczenia: Urząd Gminy w Wiszni Małej

#### I. Dane o placówce (przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego):

Nazwa:

.....

Adres: .....

#### II. Dane o organie prowadzącym placówkę:

Nazwa osoby prawnej/imiona i nazwisko osoby fizycznej:

.....

Adres osoby prawnej/osoby fizycznej prowadzącej placówkę:

.....

#### III. Dane o liczbie uczniów w poszczególnych miesiącach:

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym	
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

**IV. Informacja o wykorzystaniu dotacji**

Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) otrzymana:

..... zł; wykorzystana: ..... zł.

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

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej	
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 bieżące – wymienić, jakie:	
	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
11.	Wynagrodzenie dyrektora jednostki oświatowej	
12.	Inne rodzaje (podać jakie)	
<b>RAZEM:</b>		

.....

*Imię i nazwisko osoby  
sporządzającej sprawozdania*

.....

*(pieczętka imienna i czytelny podpis  
osoby fizycznej lub osoby  
reprezentującej osobę prawną – organu  
prowadzącego)*