



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia 25 lipca 2017 r.

Poz. 1682

### UCHWAŁA NR XXVI/186/17 RADY MIEJSKIEJ W BABIMOŚCIE

z dnia 30 czerwca 2017 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego na terenie gminy Babimost, prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zmianami) i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

#### **Rozdział 1.**

##### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji z budżetu gminy Babimost uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia dotacji przez niepubliczne przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego.

**§ 2.** Uprawnionymi do otrzymania dotacji z budżetu gminy Babimost są prowadzone na terenie gminy Babimost przez osoby fizyczne oraz osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego:

- 1) niepubliczne przedszkola,
- 2) niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

**§ 3.** Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 2) jednostce dotowanej – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony w § 2;
- 3) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć osobę prawną lub osobę fizyczną, prowadzącą niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

#### **Rozdział 2.**

##### **Podstawy obliczania dotacji**

**§ 4.** Podstawą obliczania dotacji na ucznia jest:

- 1) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznego przedszkola, o którym mowa w art. 90 ust. 2b ustawy, niebędącego przedszkolem specjalnym – kwota równa 87% podstawowej kwoty dotacji, z tym że na ucznia

niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Babimost.

- 2) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 90 ust. 2d ustawy – kwota równa 40% podstawowej kwoty dotacji, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Babimost.
- 3) w odniesieniu do dotacji na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, o której mowa w art. 90 ust. 1a ustawy, niezależnie od dotacji, o której mowa w art. 90 ust. 2b, 2d ustawy – kwota równa 100% kwoty przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Babimost.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb udzielania i rozliczania dotacji**

§ 5. 1. Dotacja, o której mowa w § 4 udzielana jest na wniosek o udzielenie dotacji złożony Burmistrzowi Babimostu przez osobę prowadzącą, w terminie nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, zawierający w swej treści informację o planowanej liczbie uczniów.

2. Wniosek składa się odrębnie dla każdej jednostki dotowanej.

3. Obowiązek złożenia wniosku o udzielenie dotacji dotyczy podmiotów wymienionych w § 2, występujących zarówno po raz pierwszy o przyznanie dotacji, jak i tych, które z dotacji już korzystają.

§ 6. 1. Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji, określa wzór wniosku o udzielenie dotacji, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Podmioty, o których mowa w §2, zobowiązane są do zgłoszenia wszelkich zmian danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji w terminie 14 dni od ich zaistnienia.

3. Wnioski, o których mowa w § 5 są składane w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Babimoście lub drogą pocztową na adres Urzędu Miejskiego w Babimoście: ul. Rynek 3, 66-110 Babimost.

§ 7. 1. Osoba prowadząca jednostkę dotowaną składa do 10 dnia każdego miesiąca, w którym przekazywana jest dotacja informację o faktycznej liczbie uczniów ustalonej według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, w którym składana jest informacja.

2. Informacje o liczbie uczniów, którzy przestali być uczniami po pierwszym dniu roboczym danego miesiąca, którego dotyczyła złożona informacja, składa się wraz z informacją o liczbie uczniów w miesiącu następnym.

3. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Miesięczna kwota dotacji obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa w ust. 1 i wypłacana do ostatniego dnia miesiąca na rachunek bankowy jednostki dotowanej wskazany we wniosku, o którym mowa w § 5. Transza dotacji za grudzień przekazywana jest nie później niż do 15 grudnia.

5. Informacje miesięczne są składane w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Babimoście lub drogą pocztową na adres Urzędu Miejskiego w Babimoście : ul. Rynek 3, 66-110 Babimost.

§ 8. 1. Osoba prowadząca jednostkę dotowaną składa Burmistrzowi Babimostu rozliczenie z wykorzystania dotacji do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Jednostki dotowane kończące swą działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają w terminie do 15 dni od daty zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji za okres od początku roku do dnia zakończenia działalności wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Na dokumentach stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych sfinansowanych ze środków dotacji należy zamieścić opis: „Wydatek zapłacony ze środków dotacji otrzymanej z budżetu gminy Babimost, w roku ....., w kwocie ..... zł, dotyczy ..... (nazwa i adres jednostki dotowanej) .... „, oraz podpis osoby prowadzącej.

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

#### **Rozdział 4. Tryb i zakres kontroli**

**§ 9. 1.** Burmistrzowi Babimostu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania przyznanych dotacji.

2. Kontrola przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Burmistrza Babimostu, w którym wskazuje kontrolowany podmiot, osobę upoważnioną do przeprowadzenia kontroli, szacunkowy czas trwania kontroli, zakres i okres objęty kontrolą.

3. Kontroli podlega:

- 1) prawidłowość pobrania dotacji poprzez sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji, w miesięcznych informacjach oraz w rocznym rozliczeniu dotacji;
- 2) prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji poprzez sprawdzenie prawidłowości i zgodności poniesionych wydatków z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

4. Kontrola może być przeprowadzana w trakcie wydatkowania dotacji, jak i po jej wykorzystaniu.

5. Kontrolujący zawiadamia kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli.

6. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 3 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.

7. Czynności kontrole przeprowadza się w siedzibie dotowanej jednostki w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tej jednostce.

8. W przypadku, gdy dokumentacja dotycząca wykorzystania i rozliczenia dotacji prowadzona jest poza siedzibą jednostki dotowanej, osoba prowadząca zobowiązana jest zapewnić dostępność tej dokumentacji wraz z dowodami księgowymi na czas kontroli w siedzibie dotowanej jednostki.

**§ 10. 1.** Czynności kontrolne mogą być przeprowadzane jednoosobowo lub w zespole.

2. Podmioty kontrolowane mają obowiązek zapewnienia kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) udostępniają miejsce do przeprowadzenia kontroli oraz dokumentację organizacyjną, finansowo-księgową i dokumentację przebiegu nauczania i wychowania,
- 2) udzielają informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących.

3. Wyniki kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, sporządzonym w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i kontrolowany.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie złożenia zastrzeżeń kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne.

6. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości albo w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

**§ 11. 1.** Podmioty kontrolowane mogą odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienia o przyczynach tej odmowy.

2. Odmowę podpisania protokołu kontroli kontrolujący odnotowują w protokole kontroli.

3. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie wstrzymuje dalszego postępowania organu udzielającego dotacji w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.

§ 12. 1. Na podstawie ustaleń opisanych w protokole kontroli, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Burmistrz Babimostu przekazuje podmiotowi kontrolowanemu w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli wystąpienie pokontrolne, w którym zawarta jest ocena przedmiotu kontroli i zalecenia pokontrolne.

2. Podmiot kontrolowany zobowiązany jest, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować Burmistrza Babimostu o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych oraz o działaniach podjętych w celu usunięcia stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości.

## **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

§ 13. Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr VII/50/15 Rady Miejskiej w Babimostie z dnia 3 lipca 2015 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Babimost przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji.
- 2) Uchwała Nr IX/64/15 Rady Miejskiej w Babimostie z dnia 30 września 2015 roku zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Babimost przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Babimostu.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Tadeusz Maszewski

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXVI/186/17  
Rady Miejskiej w Babimoście  
z dnia 30 czerwca 2017 r.

.....  
Pieczęć organu prowadzącego

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

### I. WNIOSKODAWCA

.....  
.....

### II. DANE PRZEDSZKOLA / INNEJ FORMY WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Wnoszę o udzielenie dotacji dla :

.....  
.....

(nazwa i adres )

Numer i data wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez Gminę Babimost .....

Numer i nazwa rachunku bankowego , na który należy przekazywać dotację:

.....  
.....

### III. DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW:

**Styczeń – sierpień** – liczba uczniów ogółem: .....

- w tym niepełnosprawnych z podaniem wag\* : .....

- w tym liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, o której mowa w art. 71b ust. 3 i 3a ustawy o systemie oświaty: .....

- w tym spoza terenu Gminy Babimost:

liczba uczniów ..... gmina .....

liczba uczniów ..... gmina .....

liczba uczniów ..... gmina .....

**Wrzesień – grudzień** – liczba uczniów ogółem:

- w tym niepełnosprawnych z podaniem wag\* : .....

- w tym liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, o której mowa w art. 71b ust. 3 i 3a ustawy o systemie oświaty: .....

.....  
\* Wagi określone corocznie przez Ministra Edukacji Narodowej w algorytmie podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego

- w tym spoza terenu Gminy Babimost:

liczba uczniów ..... gmina .....

liczba uczniów ..... gmina .....

liczba uczniów ..... gmina .....

**IV. DANE O LICZBIE UCZNIÓW PRZEDSZKOLI, INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W POSZCZEGÓLNYCH ROCZNIKACH WIEKOWYCH Z WYKAZANIEM UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE INNYCH GMIN.**

Rocznik wiekowy (rok urodzenia uczniów)	Liczba uczniów z danego rocznika wiekowego	W tym liczba uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin	Wymień gminy i podaj liczbę uczniów z każdej z nich

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis i pieczęć osoby/ osób reprezentujących organ prowadzący)

**WYPEŁNIA URZĄD MIEJSKI w Babimoście**

Sprawdzono zgodność wniosku z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Babimost

.....  
Miejscowość, data

.....  
podpis pracownika Urzędu Miejskiego  
w Babimoście

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XXVI/186/17  
Rady Miejskiej w Babimoście  
z dnia 30 czerwca 2017 r.

.....  
Pieczęć organu prowadzącego

## INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW

(wg stanu na pierwszy dzień miesiąca ..... roku .....)

### I. DANE ORGANU PROWADZĄCEGO

.....  
.....

### II. DANE PRZEDSZKOLA / INNEJ FORMY WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

.....  
.....

(nazwa i adres )

1. Liczba uczniów ogółem: .....

- w tym liczba niepełnosprawnych z podaniem wag\* : .....

- w tym liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, o której mowa w art. 71b ust. 3 i 3a ustawy o systemie oświaty: .....

- w tym spoza terenu Gminy Babimost:

liczba uczniów ..... gmina .....

liczba uczniów ..... gmina .....

2. Informacja o zmianie liczby uczniów w trakcie poprzedniego miesiąca:

1) Liczba wykazana wg stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca ..... -  
.....

2) Uczniowie, którzy przestali być uczniami w trakcie miesiąca:

Lp	Nazwisko i imię	Adres zamieszkania	Gmina	Data wypisania

\* Wagi określane corocznie przez Ministra Edukacji Narodowej w algorytmie podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego

### **III. PODPISY OSÓB/OSOBY REPREZENTUJĄCYCH ORGAN PROWADZĄCY**

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby/ osób  
reprezentujących organ prowadzący)



Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr XXVI/186/17  
Rady Miejskiej w Babimoście  
z dnia 30 czerwca 2017 r.

.....  
Pieczęć organu prowadzącego

**Rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej w ..... roku z budżetu Gminy Babimost.**

Miejsce składania rozliczenia: Urząd Miejski w Babimoście ul. Rynek 3, 66-110 Babimost.

Termin składania rozliczenia: do dnia 20 stycznia roku następującego po roku, którego rozliczenie dotyczy.

**Dane o organie prowadzącym**

Nazwa:.....

Adres:.....

**Dane o przedszkolu/ innej formie wychowania przedszkolnego**

Nazwa: .....

Adres:.....

**Tabela nr 1. Zbiorcze rozliczenie wykorzystania dotacji w danym okresie rozliczeniowym**

Lp.	Wyszczególnienie	kwota
1.	Kwota dotacji otrzymana w danym okresie rozliczeniowym	
2.	Kwota wykorzystanej dotacji w danym okresie rozliczeniowym	
3.	Kwota niewykorzystanej dotacji w danym okresie rozliczeniowym	

**Tabela nr 2. Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w okresie rozliczeniowym**

Poz.	Rodzaj wydatku	kwota
1.	Wydatki bieżące na wynagrodzenia kadry pedagogicznej	
2.	Wydatki bieżące na wynagrodzenie administracji	
3.	Wydatki bieżące na wynagrodzenie obsługi	
4.	Wydatki bieżące na zakup usług dydaktycznych	
5.	Wydatki bieżące na zakup pomocy dydaktycznych	
6.	Wydatki bieżące na zakup artykułów administracyjno - biurowych	
7.	Wydatki bieżące na zakup materiałów i usług remontowych	
8.	Wydatki bieżące na utrzymanie budynku (z wyjątkiem wymienionych w poz. 7)	
9.	Wydatki bieżące na wyposażenie	
10.	Wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	
11.	Inne: wymienić	
	<b>SUMA</b>	

