



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 14 lutego 2017 r.

Poz. 1405

### UCHWAŁA NR XXXII/199/2016 RADY GMINY ZAKROCZYM

z dnia 29 grudnia 2016 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli 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 (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j. t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.<sup>2)</sup>) Rada Gminy Zakroczym uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Określa się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Zakroczym przez osoby prawne inne niż Gmina Zakroczym lub osoby fizyczne.

**§ 2. 1.** Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Zakroczym dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zakroczym, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. 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 Zakroczym dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zakroczym, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia przedszkola, o których mowa w ust. 1-2, otrzymywana z budżetu Gminy Zakroczym, nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Zakroczym.

4. Niepubliczne przedszkola, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Gminy Zakroczym w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Zakroczym.

5. Niepubliczne przedszkola, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - niezależnie od podstawowej dotacji na uczniów tych przedszkoli - otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu Gminy Zakroczym w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Zakroczym.

**§ 3. 1.** Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, składa wniosek o udzielenie dotacji, zawierający informacje o planowanej liczbie uczniów - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

---

<sup>1)</sup> Dz. U. z 2016 r., poz. 1579.

<sup>2)</sup> Dz.U. z 2016 r., poz. 1954; Dz.U. z 2016 r., poz. 1985.

2. Obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli, wymienionych w § 2 ust. 1 w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 4. 1.** Osoba prowadząca niepubliczne przedszkola, o których mowa w § 2 ust. 1-2 i ust. 4-5 składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy w Zakroczymiu informację o faktycznej liczbie uczniów przedszkola, a także uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i 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 uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z przedszkola po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja składa się wraz z informacją o liczbie uczniów w miesiącu następnym - z podaniem liczby dni pozostawania uczniem.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 5. 1.** Osoba prowadząca przedszkole, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy w Zakroczymiu 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 20 stycznia roku następnego.

2. Osoba prowadząca przedszkole, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składa w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia 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 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 dotowanego przedszkola i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów 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 § 2 ust. 1-2 i ust. 4-5.

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) ilości dowodów wpłat czesnego,
  - c) dokumentów zwalniających z opłaty czesnego,
  - d) umów o nauczanie uczniów,
  - e) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - f) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
  - g) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów i 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 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) - świadczące o rodzajach dokonanych wydatków,
- e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji Gminy Zakroczym .

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy w Zakroczymiu na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Gminy Zakroczym.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 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. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 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,

- 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 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. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Burmistrzowi Gminy Zakroczym w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Gminy Zakroczym rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia 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, Burmistrz Gminy Zakroczym 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 Burmistrz Gminy Zakroczym uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 9 ust. 3.

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

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Zakroczym.

**§ 12.** Traci moc uchwała nr XXXVI/213/2010 Rady Gminy Zakroczym z dnia 26 marca 2010 r. w sprawie ustalenia trybu i rozliczania dotacji przedszkolom niepublicznym prowadzonym przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Gmina Zakroczym (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego, z 2010 r., nr 104, poz. 1967) oraz uchwała nr XIV/57/2015 Rady Gminy Zakroczym z dnia 29 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXVI/213/2010 Rady Gminy Zakroczym z dnia 26 marca 2010 r. w sprawie ustalenia trybu i rozliczania dotacji przedszkolom niepublicznym prowadzonym przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Gmina Zakroczym (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego, z 2015 r., poz. 6405)

**§ 13. 1.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady Gminy Zakroczym:  
*Piotr Serwatka*

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXII/199/2016  
Rady Gminy Zakroczym  
z dnia 29 grudnia 2016 r.

.....  
pieczętka wnioskodawcy (organu prowadzącego – osoby prawnej  
lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

**Burmistrz Gminy Zakroczym**

**Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy na rok .....**

1. Nazwa i adres wnioskodawcy: osoby prowadzącej .....

2. Dane przedszkola:

a) nazwa .....

b) adres i numer telefonu przedszkola .....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek oświatowych niepublicznych,  
.....

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego przedszkola  
.....

5. Planowana liczba uczniów w ..... roku

a) w przedszkolu:

w okresach: styczeń – czerwiec                      lipiec – sierpień wrzesień – grudzień

.....

.....

.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności:

w okresach: styczeń – czerwiec                      lipiec – sierpień wrzesień – grudzień

.....

.....

.....

b) w przedszkolu prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

w okresach: styczeń – czerwiec                      lipiec – sierpień wrzesień – grudzień

.....

.....

.....

c) w przedszkolu, prowadzącym zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - planowana liczba uczestników tych zajęć:

w okresach: styczeń – czerwiec                      lipiec – sierpień wrzesień – grudzień

.....

.....

.....

Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Zobowiązuje się do składania miesięcznych informacji o aktualnej liczbie uczniów.  
.....

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

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXII/199/2016  
Rady Gminy Zakroczym  
z dnia 29 grudnia 2016 r.

.....  
pieczęć organu prowadzącego – osoby prawnej  
lub imię i nazwisko osoby fizycznej  
Termin złożenia do 10 dnia każdego miesiąca

**Burmistrz Gminy Zakroczym**

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

1. Nazwa i adres przedszkola, .....

2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego przedszkola .....

3. Aktualna liczba uczniów:

a) w przedszkolu:

.....

- w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:

rodzaj niepełnosprawności .....

liczba uczniów z taką niepełnosprawnością .....

rodzaj niepełnosprawności .....

liczba uczniów z taką niepełnosprawnością .....

b) w przedszkolu prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - aktualna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju: .....

c) w przedszkolu prowadzącym zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - aktualna liczba uczestników tych zajęć:

.....

4. Liczba uczniów, którzy przybyli lub ubyli z przedszkola w miesiącu ubiegłym - po pierwszym dniu tego miesiąca, z podaniem liczby dni pozostawania ucznia w przedszkolu: .....

.....  
.....

5. Liczba uczniów niepublicznego przedszkola spoza terenu Gminy Zakroczym.

Lp.	Liczba uczniów, niebędących mieszkańcami gminy dotującej	Nazwa i adres gminy

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

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

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXII/199/2016  
Rady Gminy Zakroczym  
z dnia 29 grudnia 2016 r.

.....  
*pieczęć organu prowadzącego – osoby prawnej  
lub imię i nazwisko osoby fizycznej*

Przekazać w terminie:

- 15 dni od końca kwartału,
- 20 dni po zakończeniu roku,
- 15 dni od zakończenia działalności.

### Burmistrz Gminy Zakroczym

#### Rozliczenie dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Zakroczym

1. Nazwa i adres dotowanego przedszkola .....

.....,

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 (słownie: .....);  
wykorzystana: ..... zł (słownie: .....).

.

4. Faktyczna liczba uczniów dotowanego przedszkola (należy podać za każdy miesiąc osobno):

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

## 5. Faktyczna liczba uczniów przedszkola spoza terenu Gminy Zakroczym.

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

## 6. Wysokość dotacji otrzymanej w okresie sprawozdawczym.

Miesiąc	Kwota otrzymanej dotacji	Kwota wykorzystanej dotacji
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

## 7. Zestawienie wydatków przedszkola sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego).

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenie dyrektora przedszkola	
2.	Wynagrodzenia nauczycieli	
3.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej	
4.	Pochodne od wynagrodzeń	
5.	Zakup materiałów i wyposażenia	
6.	Opłata za media	
7.	Zakup pomocy dydaktycznych	
8.	Zakup usług	
9.	Wynajem pomieszczeń	
10.	Pozostałe wydatki bieżące (wymienić jakie):	
11.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
12.	Inne rodzaje (podać jakie)	
<b>RAZEM:</b>		



Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

.....

(miejsowość, data)

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

Telefon: .....

Faks: .....

Adres e-mail: .....

8. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

.....

(miejsowość, data)

(podpis i pieczęć upoważnionego pracownika organu dotującego)