



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

---

Opole, dnia 1 grudnia 2016 r.

Poz. 2514

### UCHWAŁA NR XXVI/234/2016 RADY MIEJSKIEJ W GOGOLINIE

z dnia 24 listopada 2016 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Gogolin przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego, trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) oraz art. 90 ust. 4 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668 i 1010), uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji, zakres danych, jakie mają być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji oraz tryb i zakres przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonej dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ na terenie Gminy Gogolin.

**§ 2.1.** Niepubliczne przedszkole, niebędące przedszkolem specjalnym, które nie spełnia warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.), otrzymuje dotację na każdego ucznia w wysokości równej 80% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, o której mowa w art. 78b ust. 1 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).

2. W przypadku ucznia niepełnosprawnego, przysługuje dotacja równa kwocie przewidzianej na ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

3. Niepubliczne przedszkole, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka otrzymuje z budżetu gminy dotację w wysokości kwoty przewidzianej na takie dziecko w części oświatowej subwencji ogólnej.

**§ 3.1.** Dotacja udzielana jest na wniosek organu prowadzącego niepubliczne przedszkole.

2. Wniosek o udzielenie dotacji składa się do Burmistrza Gogolina w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, który powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego;
- 2) nazwę i adres przedszkola niepublicznego;
- 3) planowaną liczbę dzieci, które będą uczęszczać do przedszkola niepublicznego w roku budżetowym, na który udzielana jest dotacja z podaniem liczby:
  - a) dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Gogolin, w tym niepełnosprawnych,
  - b) dzieci zamieszkałych na terenie innych gmin niż gmina dotująca, w tym niepełnosprawnych,
  - c) dzieci objętych wczesnym wspomaganiam;

- 4) nazwę i numer rachunku bankowego przedszkola, na który będzie przekazywana dotacja;
- 5) dane kontaktowe: numer telefonu, adres poczty elektronicznej;
- 6) oświadczenie organu prowadzącego, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym;
- 7) datę sporządzenia;
- 8) podpis organu prowadzącego niepubliczne przedszkole.

3. Organ prowadzący zobowiązany jest do informowania organu dotującego o zmianie danych, o których mowa w ust. 2 pkt 1-4.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 4.1.** Dotacja udzielana jest w terminie określonym w ustawie o systemie oświaty.

2. Podmiot otrzymujący dotację przekazuje Burmistrzowi Gogolina do 10 dnia każdego miesiąca informację o liczbie dzieci według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca według wzoru określonego w załączniku nr 2 do uchwały.

3. W przypadku przerwy wakacyjnej w przedszkolach niepublicznych w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia dotacja udzielana jest na liczbę uczniów wykazaną w informacji, o której mowa w ust. 2, w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym trwała przerwa wakacyjna.

**§ 5.1.** Organ prowadzący przedszkole zobowiązany jest do sporządza pisemnego rozliczenia przyznanej dotacji za okresy:

- 1) I półrocze w terminie do 15 lipca;
- 2) II półrocze w terminie do 15 stycznia następnego roku.

2. Wzór półrocznego rozliczenia określa załącznik nr 3.

3. Organ prowadzący przedszkole sporządza do 15 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji roczne rozliczenie dotacji, obejmujące informację o wysokości otrzymanej w danym roku budżetowej dotacji, liczbie dzieci uczęszczających do przedszkola w poszczególnych miesiącach, rodzaju i wysokości wydatków finansowanych z dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

4. W przypadku pobrania i niewykorzystania dotacji lub jej części, wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, organ prowadzący zobowiązany jest do zwrotu tej dotacji wraz z odsetkami do budżetu jednostki dotującej na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, a w szczególności w art. 251 i art. 252.

5. W przypadku gdy uprawnione do otrzymania dotacji niepubliczne przedszkole kończy działalność w trakcie roku kalendarzowego, organ prowadzący niepubliczne przedszkole powiadamia Burmistrza Gogolina o zakończeniu działalności placówki oraz przedkłada rozliczenie otrzymanej dotacji w terminie 30 dni od zgłoszonego w powiadomieniu dnia zakończenia działalności, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

6. W przypadku przekazania prowadzenia przedszkola innej osobie fizycznej lub prawnej w trakcie roku kalendarzowego, organ prowadzący, który przekazuje przedszkole, składa w terminie 30 dni od dnia dokonania zmiany we wpisie do ewidencji przedszkoli niepublicznych, rozliczenie otrzymanej dotacji za okres prowadzenia przedszkola w danym roku kalendarzowym.

**§ 6.1.** Gminie przysługuje prawo kontroli pobrania i wykorzystania dotacji w zakresie:

- 1) zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych we wniosku, informacjach, półrocznym i rocznym rozliczeniu dotacji;
- 2) prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem.

2. Kontroli dokonują osoby upoważnione przez Burmistrza Gogolina.

3. O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli na terenie przedszkola kontrolujący powiadamia kontrolowanego na piśmie.

4. Kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie zebranych dowodów, którymi są w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.

5. Kontrolujący ma prawo do sporządzenia odpisów i kopii przedłożonej w trakcie kontroli dokumentacji, protokołów z zeznań, wyjaśnień i oświadczeń oraz żądania ich poświadczenia przez kierownika jednostki kontrolowanej.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli, który otrzymują kierownik jednostki kontrolowanej i Burmistrz Gogolina.

7. W ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo złożenia pisemnych wyjaśnień lub zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gogolina.

§ 8. Traci moc uchwała nr XIV/120/2015 Rady Miejskiej w Gogolinie z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli funkcjonujących na terenie Gminy Gogolin oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczania opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz. 2694).

§ 9. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej

*Piotr Czok*

Załącznik nr 1  
do uchwały nr XXVI/234/2016  
Rady Miejskiej w Gogolinie  
z dnia 24 listopada 2016 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI  
NA ROK .....**

.....  
(oznaczenie podmiotu)

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI  
NA ROK .....**

1. ....  
.....

(podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole, adres telefon kontaktowy)

2. ....  
.....

(pełna nazwa niepublicznego przedszkola i adres)

3. Planowana liczba dzieci:

ogółem .....

a) zamieszkałych na terenie Gminy Gogolin .....

w tym niepełnosprawnych .....

w tym objętych wczesnym wspomaganiam .....

b) zamieszkałych na terenie innych gmin .....

w tym niepełnosprawnych .....

w tym objętych wczesnym wspomaganiam .....

4. ....  
(nr rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja)

5. ....  
(nazwisko i imię, numer telefonu, adres e-mail osoby do kontaktu)

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(czytelny podpis składającego wniosek)

Załącznik nr 2  
do uchwały nr XXVI/234/2016  
Rady Miejskiej w Gogolinie  
z dnia 24 listopada 2016 r.

### INFORMACJA O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

### INFORMACJA O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW w miesiącu .....

.....  
.....  
(w niepublicznym przedszkolu nazwa i adres)

1. Liczba dzieci w pierwszym dniu miesiąca .....  
ogółem .....
- a) zamieszkałych na terenie Gminy Gogolin .....  
w tym niepełnosprawnych .....  
w tym objętych wczesnym wspomaganiam .....  
b) zamieszkałych na terenie innych gmin .....  
w tym niepełnosprawnych .....  
w tym objętych wczesnym wspomaganiam .....

#### Wykaz uczniów będących mieszkańcami innej gminy

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Adres zamieszkania	Nazwa gminy	Uwagi

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 3  
do uchwały nr XXVI/234/2016  
Rady Miejskiej w Gogolinie  
z dnia 24 listopada 2016 r.

**Rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Gogolin  
w ..... półroczu ..... roku**

Miejsce składania rozliczenia .....

Dane o organie prowadzącym

Nazwa:

Adres:

Dane o przedszkolu

Nazwa:

Adres:

Półrocze rozliczeniowe .....

Kwota dotacji otrzymanej w miesiącach rozliczeniowych .....

Zbiorcze rozliczenie wykorzystania dotacji od początku roku

Wyszczególnienie	Kwota
Kwota dotacji otrzymana od początku roku	
Kwota wykorzystanej dotacji od początku roku	
Kwota niewykorzystanej dotacji od początku roku rozliczeniowego	

Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych z dotacji w półroczu rozliczeniowym

Poz.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Wydatki na wynagrodzenie razem	
2.	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
3.	Wydatki na wynagrodzenie administracji i obsługi lub zapewnienie obsługi administracyjnej i organizacyjnej przedszkola	
4.	Wydatki rzeczowe razem	
5.	Finansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 pkt 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty	
6.	Remonty bieżące	
7.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	
8.	Książki i inne zbiory biblioteczne	
9.	Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w placówce	
10.	Sprzęt sportowy i rekreacyjny	
11.	Meble	
12.	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytku	
Suma		

Szczegółowe zestawienie dokumentów, na podstawie których sporządzono rozliczenie, stanowi integralną część rozliczenia wykorzystania dotacji.

**Dane o dokumentach, na podstawie których sporządzono rozliczenie**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj dokumentu (np. faktura/rachunek/ lista płac/umowa)</b>	<b>Dokument z dnia</b>	<b>Nr dokumentu</b>	<b>Poz. z tabeli rodzaj wydatku</b>	<b>Wartość z dokumentu brutto</b>	<b>Kwota rozliczona z dotacji dla danej placówki</b>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis i pieczęć osoby składającej informację)

Załącznik nr 4  
do uchwały nr XXVI/234/2016  
Rady Miejskiej w Gogolinie  
z dnia 24 listopada 2016 r.

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

Miejsce składania rozliczenia .....

**Część A**

**Dane o liczbie dzieci w roku .....**

Miesiąc	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Liczba dzieci												

**Część B**

**Wydatki pokryte z dotacji**

Poz.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Wydatki na wynagrodzenie razem	
2.	Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
3.	Wydatki na wynagrodzenie administracji i obsługi lub zapewnienie obsługi administracyjnej i organizacyjnej przedszkola	
4.	Wydatki rzeczowe razem	
5.	Finansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 5 ust. 7 pkt 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty	
6.	Remonty bieżące	
7.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	
8.	Książki i inne zbiory biblioteczne	
9.	Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w placówce	
10.	Sprzęt sportowy i rekreacyjny	
11.	Meble	
12.	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytku	
<b>Suma wydatków</b>		
<b>Kwota dotacji otrzymanej w roku budżetowym</b>		
<b>Kwota dotacji niewykorzystanej</b>		

**Część C**

**Oświadczenia i podpisy**

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(miejsowość i data)

.....

(pieczęć i podpis osoby sporządzającej rozliczenie)

.....

(pieczęć i podpis organu prowadzącego)

**Część D**

**Adnotacje urzędowe:**

Stwierdzenie zgodności rozliczenia dotacji:

.....

(miejsowość data, podpis i pieczęć)

Zatwierdzenie rozliczenia dotacji

.....

(podpis i pieczęć)