



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

---

Bydgoszcz, dnia 12 października 2015 r.

Poz. 3099

### UCHWAŁA NR XIII/115/15 RADY MIEJSKIEJ W SZUBINIE

z dnia 29 września 2015 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, punktów przedszkolnych, zespołów wychowania przedszkolnego w gminie Szubin oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318, z 2014 r. poz. 379 i 1072 oraz z 2015 r. poz. 1045) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650, z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146, 1198 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 357, 1045 i 1240) oraz art. 251 ust. 1 i art. 252 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269 i 1358) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu gminy Szubin niepublicznym przedszkolom, punktom przedszkolnym i zespołom wychowania przedszkolnego oraz zakres i tryb kontroli prawidłowości wykorzystywania tych dotacji.

**§ 2.** Z budżetu gminy Szubin dotacje udzielane są niepublicznym przedszkolom, punktom przedszkolnym i zespołom wychowania przedszkolnego, zwanym dalej dotowanymi lub placówkami, wpisanym do ewidencji prowadzonej przez gminę Szubin.

**§ 3.** Dotacje, o których mowa w § 2, przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

**§ 4.** Dotacje udzielane są na każdego wychowanka, w tym wychowanka niepełnosprawnego ujętego w dokumentacji prowadzonej przez niepubliczne przedszkola, punkty przedszkolne oraz zespoły wychowania przedszkolnego, także wychowanków nieobecnych okresowo, jeżeli nie ma przesłanek do ich skreślenia wynikających z przepisów wewnętrznych wymienionych podmiotów i przepisów powszechnie obowiązujących.

**§ 5.** Niepublicznym przedszkolom, niespełniającym po 31 sierpnia 2015 r. warunków określonych w art. 90 ust. 1b ustawy, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 75%, a w punktach przedszkolnych i zespołach wychowania przedszkolnego w wysokości 40% ustalonych w budżecie gminy Szubin wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę

**§ 6.** Placówki dotowane obowiązane są w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji do poinformowania gminy Szubin, zwanej dalej organem dotującym, o planowanej liczbie wychowanków oraz składania do dnia 10- tego każdego miesiąca za miesiąc miniony, informacji o rzeczywistej liczbie wychowanków wraz z wykazem imiennym, celem rozliczenia zaliczki dotacji na druku, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 7.** Dotacje, o których mowa w § 5 przekazywane są w 12 miesięcznych transzach, w terminie do 20-tego każdego miesiąca, a za miesiąc grudzień do dnia 15 grudnia.

**§ 8.** Dotacji udziela się na wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej placówkę złożony do Burmistrza Szubina, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 9.** Ostatecznego rozliczenia dotacji za okres roczny placówki niepublicznej dokonuje się do dnia 31 stycznia roku następnego na druku stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.

**§ 10.** Podmiot prowadzący dotowaną placówkę w terminie do dnia 20 lipca danego roku składa Burmistrzowi Szubina sprawozdanie z wykorzystania otrzymanej dotacji na wydatki bieżące za okres I półrocza roku, na który uzyskano dotację, na druku stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały.

**§ 11.** Podmiot prowadzący dotowaną placówkę przekazuje organowi dotującemu informacje niezbędne do wystąpienia do innych gmin z żądaniem zwrotu kosztów dotacji:

1. w przypadku przejęcia wychowanka z innej gminy - jednorazową informację o miejscu zameldowania i zamieszkania wychowanka niebędącego mieszkańcem gminy Szubin.

2. w terminie do dnia 10-tego każdego miesiąca informację o wychowankach z innych gmin.

**§ 12.** 1. Dotacje udzielone z budżetu organu dotującego w części lub w całości niewykorzystane do końca roku budżetowego lub pobrane nienależnie, w nadmiernej wysokości, lub wykorzystane na cele inne niż określone w § 3 podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, w terminach i zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Obowiązek zwrotu dotacji pobranej nienależnie, w nadmiernej wysokości, lub wykorzystanej na cele inne niż określone w § 3 może także wynikać z protokołu kontroli, o którym mowa w § 16.

3. W przypadku zakończenia prowadzenia działalności przez dotowaną placówkę w trakcie trwania roku budżetowego podmiot prowadzący dotowaną placówkę powiadamia pisemnie Burmistrza Szubina, a placówka zobowiązana jest przedłożyć rozliczenie wykorzystania dotacji oraz zwrócić niewykorzystane, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości środki z dotacji udzielonej z budżetu organu dotującego, w terminie 15 dni od zakończenia działalności.

4. Dotowane placówki zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowo - merytorycznych podlegających kontroli przez okres minimum 5 lat, licząc od końca roku, w którym była udzielona dotacja.

**§ 13.** 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli:

- 1) dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju placówki, na podstawie której sporządzono miesięczną informację o faktycznej liczbie wychowanków, stanowiącą podstawę naliczenia dotacji w danym miesiącu,
- 2) dokumentów finansowych potwierdzających prawidłowość wydatkowania środków z otrzymanej dotacji.

2. Podmiot prowadzący dotowaną placówkę zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji zawierającej aktualne informacje o liczbie wychowanków (m. in. imię i nazwisko, nr PESEL, adres zameldowania i zamieszkania).

3. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków z budżetu organu dotującego, dotowany zobowiązany jest zamieścić opis: "Wydatek sfinansowany ze środków otrzymanej dotacji z budżetu gminy Szubin, w kwocie ..... zł słownie ..... zł. Dotyczy (nazwa dotowanej placówki)" oraz pieczęć i podpis dyrektora lub osoby prowadzącej placówkę.

**§ 14. 1.** Burmistrz Szubina może przeprowadzić okresowo kontrolę, o której mowa w art. 90 ust. 3e ustawy o systemie oświaty.

2. Kontrolę, o której mowa w ust. 1, przeprowadzają przedstawiciele Burmistrza Szubina, zwani dalej kontrolerami, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego im przez Burmistrza Szubina.

3. Kontrolerzy mają prawo do:

- 1) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanej placówki, w tym swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli,
- 2) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli,
- 3) wystąpienia o udzielenie w terminie przez nich wyznaczonym, pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 4) sporządzenia niezbędnych dla kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń na podstawie przedstawionych dokumentów.

4. Kontrolowany podmiot prowadzący placówkę jest zobowiązany 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 udostępnienia oddzielonych pomieszczeń z odpowiednim wyposażeniem.

**§ 15. 1.** Kontroler jest obowiązany powiadomić podmiot prowadzący placówkę, co najmniej na dzień przed planowaną kontrolą, o terminie i zakresie kontroli.

2. Postępowanie kontrolne prowadzone jest w siedzibie kontrolowanej placówki.

3. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontroler przedstawia w protokole kontroli.

4. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych uchybień i nieprawidłowości.

5. Protokół kontroli podpisuje kontroler i osoba upoważniona przez podmiot prowadzący placówkę do reprezentowania kontrolowanego podmiotu.

6. Podmiotowi prowadzącemu kontrolowaną placówkę, przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole.

7. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu kontroli.

8. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6, kontroler jest obowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

9. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6, kontroler przekazuje na piśmie swoje stanowisko podmiotowi prowadzącemu kontrolowaną placówkę.

10. Burmistrz Szubina po zakończeniu postępowania kontrolnego przekazuje podmiotowi prowadzącemu kontrolowaną placówkę wystąpienie pokontrolne.

11. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę przedmiotu kontroli, wynikającą z ustaleń opisanych w protokole kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień i nieprawidłowości - także wnioski pokontrolne w sprawie ich usunięcia.

**§ 16.** Podmiot prowadzący kontrolowaną placówkę jest obowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować na piśmie Burmistrza Szubina o sposobie wykonania wniosków oraz o podjętych działaniach w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

**§ 17.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szubina.

**§ 18.** Tracą moc:

1. uchwała nr XIV/91/07 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 24 października 2007 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych w Gminie Szubin (Dz. Urz. Woj. Kuj. - Pom. Nr 16, poz. 206);

2. uchwała nr LI/403/10 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych w Gminie Szubin (Dz. Urz. Woj. Kuj. - Pom. Nr 144, poz. 1807);

3. uchwała nr LII/429/10 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 30 września 2010 r. uchylająca uchwałę w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych w Gminie Szubin;

4. uchwała nr LIII/448/10 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 4 listopada 2010 w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, punktów przedszkolnych, zespołów wychowania przedszkolnego w gminie Szubin oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

**§ 19.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego.

Przewodniczący Rady

**Remigiusz Kasprzak**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIII/115/15  
Rady Miejskiej w Szubinie  
z dnia 29 września 2015 r.

.....  
(pieczęć podmiotu)

.....  
**Burmistrz Szubina**

**Informacja o rzeczywistej liczbie wychowanków  
wraz z imiennym wykazem\*)**

1. Informacja za miesiąc ..... 20 ..... r.
2. Nazwa placówki  
.....  
.....
3. Liczba wychowanków na dzień 01- ..... – 20 ..... r. - \_\_\_\_\_  
( w tym niepełnosprawnych - \_\_\_\_\_ )  
W tym:
  - 1) Gmina Szubin
  - 2) Gmina .....
  - 3) Gmina .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis)

Wysokość naliczonej dotacji za miesiąc ..... 20 ..... rok	
- _____ x _____ zł / liczba wychowanków x kwota dotacji na 1 wychowanka	
- kwota dotacji _____ zł	
- dział .....	
- rozdział .....	
- paragraf .....	
..... (data)	..... (pieczęć i podpis)

Wypełnia Urząd Miejski w Szubinie

\*) termin przekazania informacji do 10 dnia każdego miesiąca

.....  
(pieczęć podmiotu)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XIII/115/15  
Rady Miejskiej w Szubinie  
z dnia 29 września 2015 r.

.....  
**Burmistrz Szubina**

**Wniosek**

**o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Szubin  
na prowadzenie niepublicznego przedszkola  
na rok .....**

1. ....  
(podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole)
2. ....  
(pełna nazwa niepublicznego przedszkola i adres)  
.....
3. ....  
(data i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji zgodnie z art. 82 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.)
4. ....  
(Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja)
5. ....  
(planowana liczba dzieci)

**Zobowiązuję się do powiadomienia w ciągu 7 dni o zmianie danych  
wymienionych w pkt 3 i 4**

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis i pieczętka)

(pieczęć podmiotu)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XIII/115/15  
Rady Miejskiej w Szubinie  
z dnia 29 września 2015 r.  
.....**Burmistrz Szubina****Roczne rozliczenie otrzymanych dotacji z budżetu Gminy Szubin  
za rok .....**(Termin składania rozliczenia: do dnia 31 stycznia roku następującego po roku budżetowym,  
Miejsce składania rozliczenia: Urząd Miejski w Szubinie)

## 1. Dane podmiotu prowadzącego:

Nazwa Podmiotu .....

Adres Podmiotu .....

## 2. Dane o szkole/placówce:

Nazwa .....

Adres .....

## 3. Dane o faktycznej liczbie dzieci w roku ..... (na ostatni dzień miesiąca)

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

## 4. Rozliczenie wykorzystania dotacji

Dotacja otrzymana z budżetu Gminy Szubin w roku ..... w wysokości .....  
Została wykorzystana na pokrycie wydatków bieżących szkoły/placówki, w tym na:

.....

(należy podać kwotę, w jakiej płatność sfinansowano środkami z dotacji oraz datę i nr faktury lub opis innego dokumentu)

## A. Wynagrodzenia razem ....., w tym:

1. Wynagrodzenie kadry pedagogicznej (brutto) .....
2. Wynagrodzenie obsługi i administracji (brutto) .....
3. Pochodne od wynagrodzeń (składki  
na Ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy) .....
4. Inne (wymienić jakie) .....

## B. Wydatki rzeczowe razem ..... w tym:

1. Czynsz .....
2. Opłata za wynajem pomieszczeń .....
3. Opłata za energię elektryczną .....
4. Opłata za gaz .....
5. Opłata za energię ciepłą .....
6. Opłata za wodę i ścieki .....
7. Opłata za wywóz śmieci .....
8. Zakup środków czystości .....
9. Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych .....
10. Zakup wyposażenia szkoły lub placówki .....
11. Zakup artykułów administracyjno – biurowych .....
12. Opłaty pocztowe .....
13. Opłaty telekomunikacyjne .....
14. Pozostałe wydatki niestanowiące wydatków  
    Inwestycyjnych (wymienić jakie) .....

**Suma wydatków** .....

Kwota niewykorzystanej dotacji .....(słownie:.....  
.....).

.....  
(Imienna pieczętka i podpis osoby  
sporządzającej sprawozdanie)

.....  
(Imienna pieczętka i podpis przedstawiciela  
organu podmiotu prowadzącego)

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XIII/115/15  
Rady Miejskiej w Szubinie  
z dnia 29 września 2015 r.

....., dnia .....

.....  
(pieczęć podmiotu)

.....  
**Burmistrz Szubina**

**Rozliczenie dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Szubin na I półrocze roku .....**

Przedkładam sprawozdanie z otrzymanej dotacji sporządzone za I półrocze ..... roku

dla .....

prowadzonej przez .....

wpisanej do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Szubin,  
zaświadczenie nr: ..... z dnia .....

Liczba wychowanków podana we wniosku o udzielenie dotacji: ....., w tym  
niepełnosprawnych .....

**Część A**

Lp.	Miesiąc	Liczba uczniów zgłoszonych		Kwota otrzymanej dotacji	Faktyczna liczba uczniów		Kwota należnej dotacji	Różnica (5-8)
		ogółem	w tym niepełnosprawni		ogółem	w tym niepełnosprawni		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Styczeń							
2	Luty							
3	Marzec							
4	Kwiecień							
5	Maj							
6	Czerwiec							
	<b>Razem</b>							

Uwagi:

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

**Część B**

LP.	Rodzaje wydatków finansowanych z otrzymanej dotacji	Kwota wydatków w okresie sprawozdawczym (I – VI)
1	2	3
1	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	
2	Utrzymanie budynku, pomieszczeń związanych z dotowaną działalnością	
3	Zakupy wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych	
4	Pozostałe	
<b>Ogółem (1+2+3+4)</b>		
<b>Kwota otrzymanej dotacji w danym okresie sprawozdawczym</b>		
<b>Różnica pomiędzy kwotą otrzymaną, a wykorzystaną</b>		

**OŚWIADCZENIA I PODPISY OSÓB REPREZENTUJĄCYCH ORGAN PROWADZĄCY**

Oświadczam, że podane dane są zgodne z rzeczywistością.

Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114).

.....  
 (imienna pieczętka i podpis  
 osoby sporządzającej sprawozdanie)

.....  
 (imienna pieczętka i podpis przedstawiciela  
 organu podmiotu prowadzącego)