



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 20 marca 2017 r.

Poz. 1006

### UCHWAŁA NR XXXVII/226/17 RADY GMINY CHOCZEWO

z dnia 15 lutego 2017 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Choczewo dla niepublicznych jednostek oświatowych 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 w związku z art. 90 ust. 3d z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) Rada Gminy Choczewo uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli.

**§ 2. 1.** Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, spełniającymi warunki określone w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Choczewo dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Choczewo, 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 Choczewo dotację w wysokości nie niższej niż 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Choczewo, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia przedszkola, o którym mowa w ust. 1-2, otrzymywana z budżetu Gminy Choczewo, wynosi 100 % kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola, w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Choczewo.

4. Niepubliczne przedszkola, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Gminy Choczewo w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Choczewo.

5. Niepubliczne przedszkola, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - niezależnie od podstawowej dotacji na uczniów przedszkola - otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu Gminy Choczewo w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Choczewo.

**§ 3. 1.** Osoby prowadzące niepubliczne przedszkola składają do Urzędu Gminy Choczewo wniosek o udzielenie dotacji zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również osób prowadzących niepubliczne przedszkola w zakresie podania planowanej liczby uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w celu uzyskania dotacji o której mowa w § 2 ust. 4 i 5.

3. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 4. 1.** Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, o których mowa w § 2 ust. 1 składa w terminie do 10. dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Choczewo informację o faktycznej liczbie uczniów przedszkola niepublicznego, 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. 3.

2. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanego przedszkola niepublicznego po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja składa się wraz z informacją i liczbie uczniów w miesiącu następnym- z podaniem liczby dni pozostawiania uczniem.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 5. 1.** Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Choczewo pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy: kwartalne – w terminie do 15. dnia, po zakończeniu każdego kwartału; od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, która kończy 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.

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 dzieci niepublicznego przedszkola i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności wychowanków oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez przedszkole niepubliczne.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie: dokumentacji przebiegu nauczania, ilości dowodów wpłat czesnego, dokumentów zwalniających z opłaty czesnego, umów o nauczanie i wychowanie wychowanków, opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów;
- 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: ewidencję księgową, wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego, regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce, dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków, inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań przez przedszkole niepublicznego, realizację których sfinansowano z dotacji Gminy Choczewo.

**§ 7. 1.** Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Choczewo na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Choczewo lub pracownika Urzędu Gminy Choczewo upoważnionego przez Wójta i po okazaniu dowodu osobistego.

2. Upoważnienie zawiera: oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia; wskazanie podstawy prawnej kontroli; imiona i nazwiska oraz stanowisko służbowe upoważnionych pracowników; określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej; określenie zakresu kontroli; datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli; 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 zastawień 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: nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres, wskazanie organu prowadzącego, imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę, datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą, imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostką (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego, opis dokonanych ustaleń faktycznych, opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków, opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów, informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli, 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, dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu, 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 Choczewo w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Wójt Gminy Choczewo 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, Wójt Gminy Choczewo 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 Choczewo 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 Choczewo o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Choczewo.

**§ 12.** Traci moc uchwała Rady Gminy Choczewo Nr VI/13/15 z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dla przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego zakładanych i prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2015 r., poz. 779).

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

Przewodniczący Rady Gminy

Krzysztof Łasiński

Załącznik nr 1

do uchwały Nr  
XXXVII/226/17

Rady Gminy Choczewo

z dnia 15 lutego 2017 r.

.....  
.....  
(pieczęć wnioskodawcy - podmiotu  
prowadzącego placówkę niepubliczną)

(miejscowość i data)

**Wójt Gminy Choczewo****Wniosek o przyznanie dotacji niepublicznemu przedszkolu  
na rok budżetowy .....**

(wniosek składany do 30 września danego roku)

1. Pełna nazwa i adres niepublicznego przedszkola: .....

.....  
.....

2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego:

.....  
.....

NIP ..... REGON .....

3. Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:

Numer zaświadczenia: .....

Data wydania zaświadczenia: .....

4. Nazwa i numer rachunku bankowego właściwego do przekazania dotacji:

.....

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

a) w przedszkolu niepublicznym:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów  
niepełnosprawności \* 1):

1) \*\* rozwinąć w zależności od ilości rodzajów niepełnosprawności (np. słabosłyszących - 4; słabowidzących - 3)

- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| w okresach: styczeń – sierpień | wrzesień – grudzień |
| .....                          | .....               |
| w okresach: styczeń – sierpień | wrzesień – grudzień |
| .....                          | .....               |
- b) w przedszkolu niepublicznym prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:
- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| w okresach: styczeń – sierpień | wrzesień – grudzień |
| .....                          | .....               |
- c) w przedszkolu niepublicznym, które prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - planowana liczba uczestników tych zajęć:
- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| w okresach: styczeń – sierpień | wrzesień – grudzień |
| .....                          | .....               |

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków.

.....  
(pieczętka imienna i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

Załącznik nr 2 do uchwały  
nr XXXVII/226/17 Rady Gminy Choczewo  
z dnia 15 lutego 2017 r.

.....  
.....  
(pieczęć wnioskodawcy - podmiotu  
prowadzącego placówkę niepubliczną)

(miejscowość i data)

### Wójt Gminy Choczewo

#### Informacja o aktualnej liczbie uczniów przedszkola niepublicznego w miesiącu ..... roku .....

(wniosek składany do 10 dnia każdego miesiąca w/g stan dzieci na 1 dzień każdego m-ca )

1. Pełna nazwa i adres niepublicznego przedszkola: .....
2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego: .....
- NIP ..... REGON .....
3. Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:  
Numer zaświadczenia: .....  
Data wydania zaświadczenia: .....
4. Nazwa i numer rachunku bankowego właściwego do przekazania dotacji: .....
5. Aktualna liczba uczniów:
  - a) w przedszkolu niepublicznym: .....
    - 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 .....
    - rodzaj niepełnosprawności .....
    - liczba uczniów z taką niepełnosprawnością .....

b) w przedszkolu niepublicznym prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka – aktualna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

c) w przedszkolu niepublicznym, które prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - aktualna liczba uczestników tych zajęć:

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

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

5. Liczba uczniów niepublicznego przedszkola spoza terenu Gminy Choczewo \*

Lp .	Liczba uczniów, niebędących mieszkańcami gminy dotującej	Nazwa i adres gminy/miasta, w której uczeń mieszka

.....  
 (pieczętka imienna i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

Załącznik nr 3 do  
uchwały nr  
XXXVII/226/17 Rady  
Gminy Choczewo z dnia  
15 lutego 2017 r.

**Wójt Gminy Choczewo**

.....  
.....  
(pieczęć wnioskodawcy - podmiotu  
prowadzącego placówkę niepubliczną)

(miejsowość i data)

**Rozliczenie dotacji podmiotowej otrzymanej z budżetu Gminy Choczewo**

Przekazać w terminie:

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

1. Pełna nazwa i adres niepublicznego przedszkola

.....  
.....

2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego:

.....  
.....

3. 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; wykorzystana: ..... zł.

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			
RAZEM:			

## 5. Faktyczna liczba uczniów przedszkola niepublicznego spoza terenu Gminy Choczewo.

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

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

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
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.	Wynagrodzenie dyrekcji przedszkola niepublicznego	
10.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić, jakie:	
<b>RAZEM:</b>		
Telefon: .....		
Faks: .....		
Adres e-mail: .....		
.....	.....	
<i>(imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie)</i>		<i>(pieczęć i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)</i>