



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 23 grudnia 2016 r.

Poz. 5962

### UCHWAŁA NR XXVIII/226/2016 RADY GMINY MIŁKOWICE

z dnia 15 grudnia 2016 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania oraz kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, udzielonych niepublicznym przedszkolom i niepublicznym innym formom wychowania przedszkolnego, działającym na terenie Gminy Miłkowice.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 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 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1. 1.** Uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania z budżetu Gminy Miłkowice.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną prowadzącą niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);
- 3) podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli – należy przez to rozumieć podstawową kwotę dotacji, o której mowa w art. 78b ust. 1 ustawy;
- 4) najbliższej gminie prowadzącej przedszkole – należy przez to rozumieć gminę, o której mowa w art. 78a ust. 1 ustawy.

**§ 2.** Podstawę obliczenia dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego stanowi podstawowa kwota dotacji dla przedszkoli w najbliższej gminie prowadzącej przedszkole.

**§ 3. 1.** Niepublicznym przedszkolom przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości 75% kwoty określonej w § 2, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na takiego niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Miłkowice.

2. Niepublicznym innym formom wychowania przedszkolnego przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości 40% kwoty określonej w § 2, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na takiego niepełnosprawnego ucznia innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Miłkowice.

**§ 4. 1.** Dotacji, o których mowa w § 3, udziela się na wniosek osoby prowadzącej, złożony do Wójta Gminy Miłkowice nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek o udzielenie dotacji winien być sporządzony odrębnie dla każdej jednostki zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 5. 1.** Wysokość dotacji ustalana jest comiesięcznie w oparciu o informację o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, przekazaną Wójtowi Gminy Miłkowice do dnia 5 każdego miesiąca, złożoną wraz z imienną listą uczniów, zawierającą adres zamieszkania oraz datę urodzenia ucznia.

2. Liczba uczniów uprawnionych do dotacji w miesiącach wakacyjnych (lipiec lub sierpień) stanowi w przedszkolach lub innych formach wychowania przedszkolnego stan wykazany w informacji miesięcznej w czerwcu.

**§ 6. 1.** Ostatecznego rozliczenia udzielonej dotacji za okres roczny osoba prowadząca dokonuje w terminie do 15 stycznia roku następnego, po roku udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust 2 i 3.

2. W przypadku, gdy niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego kończy swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego, osoba prowadząca powiadamia Wójta Gminy Miłkowice o zakończeniu działalności oraz składa rozliczenie otrzymanych dotacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej transzy dotacji, nie później jednak niż do dnia likwidacji jednostki.

3. W przypadku przekazania prowadzenia niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego innej osobie fizycznej lub prawnej w trakcie roku kalendarzowego, osoba prowadząca, która przekazuje niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, składa w terminie 30 dni od dnia dokonania zmiany osoby prowadzącej we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, rozliczenie otrzymanych dotacji za okres prowadzenia niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego w danym roku kalendarzowym.

4. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji z budżetu Gminy Miłkowice, osoba prowadząca zobowiązana jest zamieścić opis: "Wydatek sfinansowano ze środków otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Miłkowice na funkcjonowanie (nazwa dotowanej jednostki) w kwocie ... zł (słownie ... zł)" oraz pieczęć i podpis osoby prowadzącej.

5. Dotowane niepubliczne przedszkola oraz niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowo-merytorycznych stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanych dotacji oraz dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia informacji, o których mowa w § 5 przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym została udzielona dotacja.

6. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 7.** W dotowanych jednostkach Wójt Gminy Miłkowice może okresowo przeprowadzać kontrole, obejmujące:

- 1) weryfikację zgodności danych o liczbie uczniów wykazywanych w informacji miesięcznej o liczbie uczniów z dokumentacją przebiegu nauczania;
- 2) weryfikację prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem, na podstawie dokumentacji księgowej, w tym dowodów księgowych.

**§ 8. 1.** Kontrola przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Miłkowice.

2. Kontrola może być przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu osoby prowadzącej o zakresie i terminie kontroli.

**§ 9. 1.** Kontrolujący ma prawo do:

- 1) swobodnego poruszanie się na terenie jednostki kontrolowanej, w tym wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli;
- 2) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli, z zachowaniem wymogów ochrony danych wynikających z przepisów odrębnych;
- 3) występowania o udzielenie ustnych i pisemnych wyjaśnień.

2. Osoba prowadząca jest zobowiązana do zapewnienia kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności do niezwłocznego przedstawienia do kontroli żądanych dokumentów i materiałów, terminowego udzielania wyjaśnień.

3. W przypadku, gdy księgi finansowe znajdują się poza siedzibą dotowanej jednostki, osoba prowadząca zobowiązana jest zapewnić dostępność ksiąg finansowych i dowodów księgowych na czas kontroli, w siedzibie dotowanej jednostki.

**§ 10. 1.** Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole, którego jeden egzemplarz przekazuje osobie prowadzącej.

2. Osoba prowadząca podpisuje protokół kontroli w terminie 14 dni od daty doręczenia protokołu, tekstu jego zmian lub uzupełnień, o którym mowa w ust. 4, lub stanowiska, o którym mowa w ust. 5.

3. Osobie prowadzącej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń w nim zawartych, w terminie 7 dni od daty jego doręczenia.

4. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, kontrolujący dokonuje ich analizy, w razie potrzeby podejmuje dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia ich zasadności zmienia lub uzupełnia odpowiednią część protokołu kontroli. Tekst zmian lub uzupełnień, podpisany przez kontrolującego, doręcza się osobie prowadzącej.

5. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, kontrolujący formułuje na piśmie swoje stanowisko. Stanowisko, podpisane przez kontrolującego, doręcza się osobie prowadzącej.

6. Osoba prowadząca może odmówić podpisania protokołu, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie na piśmie o przyczynach tej odmowy.

7. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych, o których mowa w § 11.

**§ 11. 1.** Po zakończeniu kontroli Wójt Gminy Miłkowice doręcza osobie prowadzącej wystąpienie pokontrolne, zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

2. Osoba prowadząca jest zobowiązana, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym poinformować Wójta Gminy Miłkowice o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

**§ 12. 1.** Traci moc uchwała Nr LVI/312/2010 Rady Gminy Miłkowice z dnia 26 października 2010 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania, rozliczania oraz kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych niepublicznym przedszkolom i innym formom wychowania przedszkolnego, działającym na terenie Gminy Miłkowice.

2. Do wniosków o dotację na 2017 rok złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się postanowienia tej uchwały, z tym że termin określony w § 5 ust. 1 uchwały, ustala się na miesiąc styczeń 2017 roku na dzień 15 stycznia 2017 roku.

**§ 13.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miłkowice.

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

Przewodniczący Rady Gminy Miłkowice:  
*T. Gładysz*

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVIII/226/2016  
Rady Gminy Miłkowice  
z dnia 15 grudnia 2016 r.

**WNIOSEK**  
**o udzielenie dotacji z budżetu gminy Miłkowice**  
**na rok .....**

Dane o osobie prowadzącej:

Nazwa osoby prowadzącej .....

Adres osoby prowadzącej .....

Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji (numer, nazwa i adres banku)

.....

Dane o osobie reprezentującej osobę prowadzącą

Nazwisko i imię .....

Pełniona funkcja .....

Dane o przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego:

Nazwa .....

Adres .....

Data wpisu do ewidencji .....

Nr wpisu .....

Dane kontaktowe

Nr telefonu .....

Adres e-mail .....

Dane o planowanej liczbie uczniów

- 1) Planowana liczba uczniów ..... w tym uczniów niepełnosprawnych ....., ze względu na następujące rodzaje niepełnosprawności: (*wymienić jakie*)
- 2) Planowana liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka .....
- 3) Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych .....
- 4) Planowana liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Miłkowice.

.....  
Pieczęć i podpis osoby prowadzącej

Miejscowość, data .....

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVIII/226/2016  
Rady Gminy Miłkowice  
z dnia 15 grudnia 2016 r.

**ROZLICZENIE**  
**wykorzystania dotacji za okres od ..... do .....**

Dane o osobie prowadzącej

Nazwa .....

Adres .....

Dane o przedszkolu/innej formy wychowania przedszkolnego

Nazwa .....

Adres .....

Rozliczenie liczby uczniów

miesiąc	liczba uczniów ogółem	liczba uczniów niepełnosprawnych	liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka	liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Miłkowice
I					
II					
III					
IV					
V					
VI					
VII					
VIII					
IX					
X					
XI					
XII					

Zbiorcze rozliczenie otrzymanej dotacji

Wyszczególnienie	kwota
kwota dotacji otrzymanych łącznie w okresie od ..... do .....	
kwota dotacji należnej, wynikająca z liczby uczniów	
kwota nadmiernie pobranej dotacji	
kwota dotacji wykorzystanej, nie wyższa niż kwota dotacji należnej	
kwota niewykorzystanej dotacji podlegającej do zwrotu	

Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, finansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem

Rodzaje wydatków sfinansowanych w ramach dotacji w okresie sprawozdawczym	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1) wydatki bieżące obejmujące każdy wydatek poniesiony na cele działalności, w tym na: a) wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora szkoły lub placówki albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego, b) sfinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art.5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty - z wyjątkiem wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne, zakup i objęcie akcji i udziałów lub wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego	
2) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmujących: a) książki i inne zbiory biblioteczne, b) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu, sprzęt rekreacyjny i sportowy, meble, c) 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 uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do używania.	
Ogółem	

.....  
Pieczętka i podpis osoby prowadzącej

Miejscowość, data .....