



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 17 października 2019 r.

Poz. 4889

### UCHWAŁA NR XIV.91.19 RADY MIEJSKIEJ W TYCZYNI

z dnia 20 września 2019 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych publicznym i niepublicznym przedszkolom, innym formom wychowania przedszkolnego, prowadzonym na terenie Gminy Tyczyn, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2019.506) oraz art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U.2017.2203)

#### **Rada Miejska w Tyczynie uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Niniejsza uchwała określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji dla prowadzonych na terenie Gminy Tyczyn publicznych i niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego dla których organem prowadzącym są inne niż Gmina Tyczyn osoby prawne i fizyczne;
- 2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oraz zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania;
- 3) termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 4) termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) jednostce – należy przez to rozumieć dotowane przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć inne niż Gmina Tyczyn osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Gminy Tyczyn publiczne lub niepubliczne jednostki określone w pkt 1;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów, wychowanków, dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju a także uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 4) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U.2017.2203);
- 5) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2019.869);

**§ 3.1.** Organ prowadzący składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji. Wniosek ten składa się do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji i zawiera w szczególności:

- 1) dane o organie prowadzącym;

- 2) dane o jednostce;
- 3) numer i datę wydania zezwolenia na prowadzenie jednostki lub zaświadczenia o wpisie jednostki do ewidencji
- 4) planowaną liczbę uczniów w roku budżetowym, którego dotyczy wnioski o udzielenie dotacji;
- 5) miesiąc, od którego jednostka rozpocznie działalność (w przypadku jednostek nowo zakładanych).

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Tyczyn określa **załącznik nr 1** do niniejszej uchwały.

3. Wniosek, który zawiera niekompletne lub błędne dane, należy uzupełnić lub skorygować w terminie wskazanym przez organ dotujący w wezwaniu.

**§ 4. 1.** Wysokość dotacji w każdym miesiącu jest uzależniona od liczby uczniów, z wyodrębnieniem liczby dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych – ustalonej według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca.

2. Do 10 – tego dnia każdego miesiąca, z tym że za grudzień do dnia 5 grudnia - organ prowadzący składa do Burmistrza Tyczyna, informację o liczbie uczniów, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej uchwały.

3. Organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia korekty informacji zwiększającej lub zmniejszającej liczbę uczniów niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów, będącej podstawą do naliczenia dotacji.

4. Przypadająca na miesiąc część dotacji rocznej dla jednostki przekazywana jest na wskazany we wniosku rachunek bankowy przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że część za styczeń i grudzień jest przekazywana w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia i do 15 grudnia roku budżetowego. W przypadku zmiany rachunku bankowego wskazanego we wniosku osoba prowadząca daną jednostkę, pisemnie informuje organ dotujący o dokonanej zmianie.

**§ 5. 1.** Dotacja dla jednostki podlega rozliczeniu w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku przekazania dotacji.

2. W przypadku, gdy jednostka kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w ciągu 15 dni od dnia zakończenia działalności.

3. Dokumenty księgowe z tytułu wydatkowania dotacji, należy opisać w następujący sposób:

„Wydatek sfinansowany ze środków otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Tyczyn dla .....  
(\*podać nazwę jednostki) w kwocie ..... zł (słownie złotych:.....)”.

4. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana niezależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 251-253 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019.869 ).

5. Organ prowadzący dotowane podmioty oświatowe o których mowa w § 1 ust. 1 składa odrębnie dla każdego podmiotu, roczne rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji. Wzór rozliczenia określa **załącznik nr 3** do niniejszej uchwały.

6. W przypadku podpisania rozliczenia przez osobę, która nie jest organem prowadzącym jednostkę, do rozliczenia powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania rozliczenia w jego imieniu.

7. Organ dotujący może żądać dodatkowych informacji i wyjaśnień w zakresie złożonego rozliczenia wykorzystania dotacji.

**§ 6. 1.** Burmistrz Tyczyna przeprowadza kontrolę jednostki, pod względem prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, w tym przedstawionych danych o liczbie uczniów, w oparciu o dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wydane przez Burmistrza Tyczyna zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) podstawę prawną;
- 3) imię i nazwisko kontrolującego;
- 4) nazwę i adres kontrolowanego;
- 5) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- 6) zakres i termin kontroli;
- 7) czas trwania kontroli.

3. Kontrola może być przeprowadzana okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

4. Kontrolujący ma prawo do:

- 1) wstępu do kontrolowanej jednostki,
- 2) wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania w związku z przekazaną dotacją, pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli, z zachowaniem wymogów przewidzianych w przepisach odrębnych.

5. W przypadku, gdy wymagana dokumentacja znajduje się poza siedzibą kontrolowanej jednostki, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić jej dostępność, na czas kontroli w siedzibie kontrolowanej jednostki.

6. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz przekazuje organowi prowadzącemu.

7. Organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia przekazania protokołu, o którym mowa w ust. 6.

8. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

9. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

10. W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego Burmistrz Tyczyna przekazuje organowi prowadzącemu wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

11. Organ prowadzący jest zobowiązany, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, poinformować Burmistrza Tyczyna o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

**§ 7.** Traci moc uchwała Nr XLVI.326.18 Rady Miejskiej w Tyczynie z dnia 26 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Tyczyn dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

**§ 8.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Tyczyna.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej**

**Ryszard Fornal**

**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY NR XIV.91.19  
RADY MIEJSKIEJ W TYCZYŃNIE  
z dnia 20 września 2019 r.**

**WNIOSEK  
O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY TYCZYŃ  
na rok .....**

**Część A**

**Dane o organie prowadzącym:**

Nazwa organu prowadzącego: .....

Adres organu prowadzącego: .....

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

.....

Data rozpoczęcia działalności (w przypadku jednostek nowo zakładanych):

.....

**Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący:**

Nazwisko i imię .....

Pełniona funkcja.....

**Część B**

**Dane o przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego\*:**

Status jednostki: publiczna/niepubliczna\*

Nazwa .....

Adres .....

Data wydania zezwolenia/wpisu do ewidencji\* .....

Nr zezwolenia/wpisu do ewidencji\* .....

REGON i NIP .....

Dane kontaktowe.....

Nr telefonu .....

Adres e-mail .....

**Część C**

**Dane o planowanej liczbie uczniów**

1. Planowana liczba uczniów ....., w tym uczniów:

a) niepełnosprawnych .....(należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu).....

.....

2. Planowana liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganem rozwoju dziecka .....

3. Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych .....
4. Planowana liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Tyczyn, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi .....

.....  
(podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

Miejscowość, data .....

---

\* niewłaściwe skreślić,

**ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UCHWAŁY NR XIV.91.19  
RADY MIEJSKIEJ W TYCZYNI  
z dnia 20 września 2019 r.**

**INFORMACJA\***  
**o faktycznej (rzeczywistej) liczbie uczniów w miesiącu.....roku.....**  
**(według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca)**

Nazwa i adres jednostki dotowanej.....

**Informuję, że:**

1. liczba uczniów ogółem wg stanu na dzień ..... wynosi .....,  
w tym
  - 1) liczba uczniów bez orzeczeń o niepełnosprawności;.....
  - 2) liczba uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności z orzeczenia)

L.p.	Rodzaj niepełnosprawności wg orzeczenia	Data urodzenia	Nr orzeczenia	Data wydania orzeczenia

- 3) liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

L.p.	Nr opinii	Data wydania opinii

- 4) liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

L.p.	Nr orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	Data wydania orzeczenia

- 5) liczba uczniów wg stanu na dzień ..... niebędących mieszkańcami Gminy Tyczyn, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat (bez uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, objętych wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi) wynosi .....,

i są oni mieszkańcami następujących gmin:

- a) gmina ..... - ..... uczniów, (podać imiona i nazwiska uczniów oraz datę urodzenia i adres zamieszkania),
- b) gmina ..... - ..... uczniów, (podać imiona i nazwiska uczniów oraz datę urodzenia i adres zamieszkania).

Ponadto zobowiązuje się do udzielenia wszelkich dodatkowych danych nieuwzględnionych w niniejszym wniosku, a potrzebnych do ustalenia właściwej, planowanej wysokości dotacji, jeżeli zaistnieje taka potrzeba, na pisemny wniosek organu udzielającego dotacji.

Numer rachunku bankowego, na który ma zostać przelana dotacja:

.....  
(Uwaga : proszę o umieszczenie informacji, jeśli dotychczasowy numer konta uległ zmianie)

Uwagi

.....  
.....

.....  
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej organ  
prowadzący)

miejsceowość, data .....

\*informację należy przygotować oddzielnie dla każdej jednostki,

**ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UCHWAŁY NR XIV.91.19  
RADY MIEJSKIEJ W TYCZYŃNIE  
z dnia 20 września 2019 r.**

**ROZLICZENIE  
dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Tyczyn**

**Termin składania rozliczenia : do 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym**

Nazwa dotowanej jednostki .....

Adres dotowanej jednostki.....

1. **Rozliczenie za okres (od-do):**.....
  
2. Kwota dotacji otrzymanej na uczniów (z wyłączeniem kształcenia specjalnego): .....zł.  
 Kwota dotacji wykorzystanej: .....zł.  
 Kwota dotacji niewykorzystanej: .....zł.  
  
 Kwota dotacji otrzymanej na kształcenie specjalne : .....zł.  
 Kwota dotacji wykorzystanej na kształcenie specjalne: .....zł.  
 Kwota dotacji niewykorzystanej na kształcenie specjalne: .....zł.
  
3. Liczba uczniów w okresie sprawozdawczym w poszczególnych miesiącach:

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem w poszczególnych miesiącach	w tym:		
		liczba uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
<b>Razem</b>				



4. Zestawienie wydatków dotowanego podmiotu oświatowego, sfinansowanego z dotacji w okresie objętym rozliczeniem

L.p.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatków sfinansowana ze środków z dotacji
1.	Wynagrodzenie nauczycieli	
2.	Wynagrodzenie pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej	
3.	Pochodne od wynagrodzeń, nieujęte w pkt 1-2	
4.	Opłaty za media	
5.	Czynsz, opłaty za wynajem	
6.	Zakup materiałów i wyposażenia	
7.	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych	
8.	Remonty i bieżące naprawy	
9.	Zakup środków czystości	
10.	Pozostałe wydatki bieżące –wymienić jakie:	
11.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych	
12.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego – podanie kwot w poszczególnych miesiącach	
<b>SUMA :</b>		
<b>Wydatki związane z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego, oraz na organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych</b>		<b>Kwota wydatku sfinansowana ze środków z dotacji podmiotowej</b>
13.	Wydatki na realizację zadań wynikających z zaleceń zawartych w orzeczeniach kształcenia specjalnego, orzeczeniach o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnych programach zajęć, indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych oraz zapewnienie warunków ich realizacji -zgodnie z art. 35 ust. 5 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.	
14.	Wydatki na realizację zadań innych niż określone w pkt 13, w wysokości niezbędnej dla realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej w odniesieniu do uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych- zgodnie z art. 35 ust. 5 pkt.3 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.	
<b>SUMA :</b>		
<b>OGÓLEM WYDATKI ZE ŚRODKÓW Z DOTACJI</b>		<b>-</b>

Uwagi.....  
 .....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie:.....

Nr telefonu kontaktowego:.....

Imię i nazwisko osoby prowadzącej jednostkę:.....

Nr telefonu kontaktowego:.....

.....  
 (pieczętka i podpis osoby prowadzącej placówkę lub osoby upoważnionej do reprezentowania)

5. Uwagi urzędu dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (wypełnia jednostka dotująca)

**Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym**

**Weryfikacja wydatków pod względem finansowym**

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji)

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do weryfikacji)

data.....

data.....

**Zatwierdzam rozliczenie:**

.....  
(data i podpis Burmistrza lub osoby upoważnionej)

Uwaga: Załącznik należy wypełnić i złożyć oddzielnie dla każdej jednostki wymienionej w § 1 uchwały