



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 14 marca 2012 r.

Poz. 1185

### UCHWAŁA NR XII/52/11 RADY GMINY STARY ZAMOŚĆ

z dnia 21 listopada 2011 r.

#### **w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla osób prowadzących wychowanie przedszkolne w formach punktów przedszkolnych lub zespołów wychowania przedszkolnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591; z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 2d i ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Stary Zamość uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu gminy Stary Zamość dla osób prowadzących wychowanie przedszkolne w formach punktów przedszkolnych lub zespołów wychowania przedszkolnego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

**§ 2.** Osobom prowadzącym wychowanie przedszkolne w formach punktów przedszkolnych lub zespołów wychowania przedszkolnego przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 40% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolu publicznym gminy Skierbieszów, w przeliczeniu na jednego ucznia z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę Skierbieszów.

**§ 3. 1.** Dotacji udziela się na okres jednego roku budżetowego, na wniosek osoby prowadzącej wychowanie przedszkolne.

2. Wniosek o udzielenie dotacji składa się do Wójta Gminy, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4. 1.** Osoba prowadząca punkt przedszkolny lub zespół wychowania przedszkolnego przekazuje Wójtowi Gminy Stary Zamość w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informację o liczbie uczniów w miesiącu poprzednim oraz aktualną liczbę uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja. Do rozliczenia dołącza sporządzony rocznikami imienny wykaz uczniów będących mieszkańcami gminy Stary Zamość oraz wykaz uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin z podaniem adresu zamieszkania, nazwy gminy. Zakres danych, które powinny być zawarte w rozliczeniu i wykazach uczniów określa załącznik nr 2 do uchwały.

2. Liczba uczniów, na których przysługuje dotacja na miesiąc przerwy wakacyjnej ustalana jest jako średnia liczba uczniów z trzech miesięcy - kwiecień, maj i czerwiec danego roku.

3. W przypadku braku przerwy wakacyjnej ust. 2 nie ma zastosowania.

4. Wypłacana w każdym miesiącu dotacja ma charakter zaliczkowy.

5. Wysokość wypłacanej zaliczkowo dotacji korygowana będzie w kolejnym miesiącu w oparciu o informację, o której mowa w ust.1. Nadpłata zaliczona zostanie na poczet kolejnej raty, natomiast niedopłata zwiększy dotację na miesiąc, w którym przekazywana jest dotacja. 6. O szacowanej wysokości kwoty dotacji przysługującej na jednego ucznia w następnym roku budżetowym, Wójt Gminy Stary Zamość informuje organ prowadzący punkt przedszkolny lub zespół wychowania przedszkolnego w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji w formie pisemnej.

**§ 5.** Utrata prawa do dotacji następuje w przypadku:

- 1) zaprzestania prowadzenia działalności przez punkt przedszkolny lub zespół wychowania przedszkolnego
- 2) wykreślenia punktu przedszkolnego lub zespołu wychowania przedszkolnego z ewidencji z przyczyn określonych w art. 83 ustawy o systemie oświaty.

**§ 6. 1.** Wójtowi Gminy Stary Zamość przysługuje prawo kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

2. Kontrola prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji może nastąpić w trakcie realizacji zadań, w sytuacji zakończenia działalności placówki, a w szczególności w związku z niezłożeniem rozliczenia dotacji, niewpłaceniem do budżetu kwot wynikających z rozliczenia dotacji oraz w sytuacji, gdy złożone rozliczenie dotacji nie zostało zatwierdzone pod względem merytorycznym przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy Stary Zamość .

3. Kontrolę, o której mowa w ust. 2, przeprowadzają osoby pisemnie upoważnione przez Wójta Gminy Stary Zamość.

4. Kontrolę, o której mowa w ust. 2 przeprowadza się po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego punkt przedszkolny lub zespół wychowania przedszkolnego, na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem kontroli, o zakresie, przewidywanym czasie oraz miejscu przeprowadzania kontroli.

5. Zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje w szczególności:

- a) zgodność danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji, w informacjach miesięcznych oraz w rocznym rozliczeniu dotacji z danymi zawartymi w obowiązującej, zgodnie z odrębnymi przepisami, dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz przebiegu nauczania.
- b) posiadane przez placówkę opinie lub orzeczenia o niepełnosprawności,
- c) ewidencję księgową i dokumenty finansowe potwierdzające wykorzystanie dotacji na pokrycie wydatków bieżących punktu przedszkolnego lub zespołu wychowania przedszkolnego,
- d) dowody wniesienia opłat za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym lub zespole wychowania przedszkolnego.

6. Kontrolujący może żądać od prowadzącego punkt przedszkolny lub zespół wychowania przedszkolnego sporządzenie niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

7. Przeprowadzenie kontroli dokumentuje protokół podpisany przez kontrolującego i prowadzącego przedszkole niepubliczne lub osobę przez niego upoważnioną.

**§ 7. 1.** Osoba prowadząca punkt przedszkolny lub zespół wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający ustalenie wysokości wydatków bieżących finansowanych ze środków dotacji.

2. Osoba prowadząca punkt przedszkolny lub zespół wychowania przedszkolnego zobowiązany jest udzielić Wójtowi Gminy Stary Zamość informacji niezbędnych do starań o zwrot kosztów dotacji od gmin, których mieszkańcem jest uczeń przedszkola nie będący mieszkańcem gminy Stary Zamość.

**§ 8. 1.** Osoba prowadząca punkt przedszkolny lub zespół wychowania przedszkolnego otrzymujący dotacje z budżetu gminy Stary Zamość sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji obejmujące informację o wysokości otrzymanej w danym roku budżetowym dotacji, faktycznej liczbie uczniów uczęszczających do przedszkola niepublicznego w poszczególnych miesiącach, rodzaju i wysokości wydatków bieżących poniesionych w danym roku budżetowym.

2. Faktyczną liczbę uczniów w danym miesiącu podmiot prowadzący punkt przedszkolny lub zespół wychowania przedszkolnego, ustala jako liczbę uczniów, za których uiszczona została stała opłata za pobyt dziecka w tym miesiącu i które figurowały w ewidencji oraz zapisane były w dzienniku zajęć,

3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 osoba prowadząca punkt przedszkolny lub zespół wychowania przedszkolnego przedkłada w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

4. Osoba prowadząca punkt przedszkolny lub zespół wychowania przedszkolnego, który zakończył działalność w trakcie roku budżetowego zobowiązana jest do złożenia rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 w terminie do dnia 15 miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności.

**§ 9. 1.** Dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi do budżetu tej jednostki w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

2. Dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego:

1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości - podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.

3. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, podlegają one zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Zamość.

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Stary Zamość

**Henryk Raczyński**

Załącznik nr 1 do uchwały Nr XII/52/11  
Rady Gminy Stary Zamość  
z dnia 21 listopada 2011 r.

.....  
(oznaczenie podmiotu)

**Wniosek  
o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Stary Zamość na prowadzenie niepublicznego  
punktu przedszkolnego rok .....**

1. ....  
(osoba prowadząca punkt przedszkolny lub zespołu wychowania przedszkolnego, adres i telefon kontaktowy)
2. ....  
(pełna nazwa niepublicznego punktu przedszkolnego i adres)
3. ....  
(data i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji dokonanego zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty)
4. Planowana liczba dzieci:  

**ogółem.....**

w tym:
  - a) zamieszkałych na terenie Gminy Stary Zamość .....
  - b) zamieszkałych na terenie innych gmin .....
  - c) niepełnosprawnych\*) .....
5. ....  
(nazwa rachunku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja)
6. ....  
(nazwisko i imię, numer telefonu osoby do kontaktu)

**Oświadczenia i podpis osoby prowadzącej przedszkole**

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).

Oświadczam, że w przedszkolu zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tej ustawy

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis składającego wniosek)

---

\* wpisać w przypadku posiadania takiej wiedzy

Załącznik nr 2 do uchwały Nr XII/52/11  
Rady Gminy Stary Zamość  
z dnia 21 listopada 2011 r.

.....  
(oznaczenie osoby składającej wniosek)

.....  
(nazwa i adres punktu przedszkolnego)

**Wniosek o przekazanie dotacji na miesiąc ..... rok .....**

I.p	treść	ilość	miesięczna wysokość dotacji na jedno dziecko	kwota należnej dotacji	kwota otrzymanej dotacji	kwota dotacji do rozliczenia w miesiącu bieżącym (kol. 5 minus kol. 6)
1	2	3	4	5	6	7
<b>I. Rozliczenie za miesiąc poprzedni (podać nazwę miesiąca) .....</b>						
1.	Średnia liczba dzieci w miesiącu <sup>1)</sup> ,					
1.1.	dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością <sup>2)</sup>					
1.2.	dzieci spoza terenu Gminy Stary Zamość <sup>3)</sup>					
<b>II. Ustalenie dotacji na miesiąc bieżący (podać nazwę miesiąca) .....</b>						
2.1.	stan dzieci na pierwszy dzień miesiąca, na który składany jest wniosek <sup>4)</sup>				X	X
2.2.	dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością <sup>2)</sup>				X	X
2.3.	dzieci spoza terenu Gminy Stary Zamość <sup>3)</sup>				X	X
<b>III. Ustalenie należnej dotacji na miesiąc bieżący z uwzględnieniem rozliczenia za miesiąc poprzedni</b>						
3.1.	różnica dotacji z miesiąca poprzedniego do rozliczenia w miesiącu bieżącym <sup>5)</sup>	X	X		X	X
3.2.	kwota dotacji należnej na miesiąc bieżący <sup>6)</sup>	X	X		X	X
3.3.	<b>Kwota dotacji do przekazania</b>	X	X		X	X

Załączniki do wniosku:

- Wykaz dzieci spoza terenu Gminy Stary Zamość
- Wykaz dzieci z terenu gminy Stary Zamość

Oświadczenie

**Oświadczam, że dane zawarte we wniosku i dołączonych wykazach są zgodne ze stanem faktycznym.**

Imię i nazwisko osoby sporządzającej ..... tel. kontaktowy .....

.....  
(miejsowość data sporządzenia)

.....  
(pieczęć i podpis podmiotu składającego wniosek)

## Objaśnienia do sporządzenia wniosku

- 1) średnią liczbę dzieci w miesiącu ustala się wg. wzoru: suma dziennych stanów uczniów podzielona przez liczbę dni roboczych. Za miesiące lipiec i sierpień średnią liczbę dzieci ustala się sumując średnie stany za miesiące kwiecień, maj i czerwiec, następnie dzieląc przez trzy.
- 2) wykazać dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, którego kopię przekazano Wójtowi Gminy
- 3) wykazać dzieci ujęte na dołączonym do wniosku wykazie dzieci zamieszkałych poza terenem gminy Stary Zamość. Wykaz zawiera Nazwisko i imię dziecka, PESEL, datę urodzenia i adres zamieszkania dziecka, adres siedziby gminy, na której dziecko mieszka oraz datę przyjęcia dziecka do przedszkola i datę skreślenia z listy uczniów przedszkola
- 4) podać stan uczniów na pierwszy dzień miesiąca, na który składany jest wniosek o dotację zgodny z dołączonym wykazem dzieci. Wykaz należy sporządzić rocznikami w porządku alfabetycznym podając nazwisko i imię dziecka,
- 5) wpisać sumę kwot z kolumny 7, wiersze 1+1.1+1.2
- 6) wpisać sumę kwot z kolumny 5, wiersze 2.1+2.2+2.3