



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

---

Olsztyn, dnia 23 lutego 2018 r.

Poz. 947

### UCHWAŁA NR XXVI/205/18 RADY GMINY WIELBARK

z dnia 22 lutego 2018 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Wielbark dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Gminy Wielbark uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Wielbark dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Wielbark jest organem rejestrującym, prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia dotacji.

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

1. ustawie o finansowaniu zadań oświatowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
2. organie dotującym – należy przez to rozumieć: Gminę Wielbark;
3. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wielbark.

**§ 3. 1.** Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, złożony w Urzędzie Gminy Wielbark w terminie do dnia 30 września roku bazowego.

2. Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji określa wzór wniosku, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 4. 1.** Organ prowadzący niepubliczną placówkę oświatową w terminie do 10. dnia każdego miesiąca składa w Urzędzie Gminy Wielbark informację o faktycznej liczbie uczniów, ustaloną na podstawie dokumentacji i przebiegu nauczania, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

2. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z niepublicznej placówki po pierwszym dniu miesiąca, składa się łącznie z informacją o liczbie uczniów w kolejnym miesiącu.

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 2232 oraz 2018 r. poz. 130.

3. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 2 stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej dla niepublicznego przedszkola lub innej formie wychowania przedszkolnego na dany miesiąc.

§ 5. 1. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego we wniosku w terminach, o których mowa w art. 34 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

2. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący niepubliczną placówkę oświatową zobowiązany jest powiadomić Urząd Gminy Wielbark stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 6. 1. Organ prowadzący niepubliczną placówkę oświatową przedstawia rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji do 20 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przekazanie dotacji.

2. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały, w terminie do dnia 10 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

3. W przypadku zaprzestania działalności lub likwidacji niepublicznej placówki oświatowej przez organ prowadzący obowiązany jest złożyć rozliczenie wykorzystania dotacji za okres działalności w danym roku w terminie 10 dni od dnia zaprzestania prowadzenia działalności.

4. Wójt zatwierdza prawidłowo złożone rozliczenie dotacji, w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia oraz żądanych wyjaśnień i informacji.

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

2. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie do 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

3. Od kwot dotacji zwróconych po terminach określonych w ust. 1-2 nalicza się odsetki, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminów zwrotu określonego w ust. 1-2.

§ 8. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli w zakresie prawidłowości pobrania oraz wykorzystania udzielonej dotacji zgodnie z celem, na który została udzielona.

2. Kontroli, o której mowa w ust. 1 podlega:

- 1) prawidłowość pobrania dotacji, w zakresie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów, wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 5 ust. 2 uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanej niepublicznemu przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego w zakresie o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, z dokumentacją organizacyjną, finansową i dokumentacją przebiegu nauczania niepublicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego.

3. Podstawą do wykonania czynności kontrolnych jest imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli wydane przez Wójta Gminy Wielbark.

4. Kontrolujący jest obowiązany powiadomić organ prowadzący o planowanym terminie kontroli, co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej lub w miejscach wykonywania jej zadań.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub pobrana w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi do budżetu Gminy Wielbark na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

§ 9. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany. Protokół stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli.

2. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany. Każda strona protokołu jest parafowana przez podpisujących protokół.

3. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa ust. 3, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeb podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

6. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień, kontrolujący czyni o tym zapis w protokole.

7. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody od realizacji ustaleń kontroli.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielbark.

§ 11. Traci moc uchwała nr XIX/140/17 Rady Gminy Wielbark z dnia 15.02.2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Wielbark dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Gmina Wielbark (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2017 r. poz. 773).

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady

**Andrzej Kimbar**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXVI/205/18

Rady Gminy Wielbark

z dnia 22 lutego 2018 r.

.....  
(pieczęć organu prowadzącego

- osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

**WNIOSEK****o udzielenie dotacji z budżetu gminy Wielbark****na rok .....**Pełna nazwa i adres placówki  
.....Nazwa (imię i nazwisko\*), adres osoby prowadzącej  
.....Numer i data zezwolenia/wpisu do ewidencji  
.....Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację  
.....Dane kontaktowe: nr telefonu lub adres e-mail  
.....

Planowana liczba uczniów w okresie:		od I – do VIII	od IX – do XII
Liczba uczniów z gminy Wielbark w tym:			
	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju		
	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
Liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Wielbark, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi			
Ogółem			

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

\* niepotrzebne skreślić

Wniosek należy złożyć w terminie do dnia 30 września roku bazowego.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXVI/205/18

Rady Gminy Wielbark

z dnia 22 lutego 2018 r.

.....  
 (pieczęć organu prowadzącego  
 - osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

**INFORMACJA**

**o aktualnej liczbie uczniów uczęszczających do placówki  
 według stanu na pierwszy dzień miesiąca ..... 20 ..... roku**

Pełna nazwa i adres placówki

.....

Nazwa (imię i nazwisko\*), adres osoby prowadzącej

.....

Informuję, że:

1. Liczba uczniów z gminy Wielbark wg stanu na dzień ..... wynosi ....., w tym:
  - a) liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiam rozwoju wynosi .....
  - b) liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynosi .....
2. Liczba uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Wielbark, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, którzy nie są uczniami niepełnosprawnymi wynosi ..... i są oni mieszkańcami następujących gmin:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Nazwa gminy

3. Liczba uczniów, którzy zostali:

a) przyjęci do placówki wychowania przedszkolnego po pierwszym dniu poprzedniego miesiąca tj. miesiąca ..... 20 ..... r. wynosi: .....

b) odeszli z placówki wychowania przedszkolnego po pierwszym dniu poprzedniego ..... miesiąca tj. miesiąca ..... 20 ..... r. wynosi .....

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

\* niepotrzebne skreślić

Informację należy złożyć do 10. dnia każdego miesiąca.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XXVI/205/18

Rady Gminy Wielbark

z dnia 22 lutego 2018 r.

**ROZLICZENIE**  
**wykorzystania dotacji w okresie od ..... do .....**

Pełna nazwa i adres placówki

.....

Nazwa (imię i nazwisko\*), adres osoby prowadzącej

.....

Rozliczenie dotacji udzielonej dla placówki niepublicznej:

Miesiąc	Kwota dotacji	Razem narastająco od początku roku	Faktyczna liczba dzieci w danym miesiącu
I			
II			
III			
IV			
V			
VI			
VII			
VIII			
IX			
X			
XI			
XII			

Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową placówki sfinansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem.

L.p.	Rodzaj wydatku	Wysokość poniesionych wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenie pracowników pedagogicznych	
2.	Wynagrodzenie pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Funduszu Pracy)	
4.	Opłaty za media	
5.	Zakup materiałów, wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych	

6.	Inne (wpisać jakie)	
7.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
8.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej	
<b>Ogółem kwota wykorzystanej dotacji</b>		

Oświadczam, że otrzymane środki finansowe zostały wykorzystane tylko na wydatki bieżące zgodnie z przeznaczeniem. Oświadczam, że posiadam aktualne uprawnienia do otrzymania dotacji.

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

\* niepotrzebne skreślić

Rozliczenia miesięcznego należy dokonać do 20. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przekazanie dotacji.  
Rozliczenia rocznego należy dokonać do 10 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji.