



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

---

Katowice, dnia 7 października 2015 r.

Poz. 5083

## UCHWAŁA NR X/98/2015 RADY GMINY WYRY

z dnia 30 września 2015 r.

### **w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Wyry dla niepublicznych przedszkoli oraz dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Wyry oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania**

Na podstawie art.90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust.2 pkt.15, art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz.594 z późn.zm.)

#### **Rada Gminy Wyry uchwala:**

**§ 1.** Tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Wyry dla niepublicznych przedszkoli oraz dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Wyry, zwanych dalej w niniejszej uchwale "placówkami", a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania, uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia dotacji.

**§ 2. 1.** Podstawą obliczenia dotacji z budżetu Gminy Wyry dla placówek jest:

- 1) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznych przedszkoli, o których mowa w art.90 ust.2b ustawy o systemie oświaty - kwota równa 75% ustalonych w budżecie Gminy Wyry wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach gminnych w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy; z tym, że na ucznia niepełnosprawnego przyjmuje się kwotę, jaką przewidziano na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej, otrzymanej przez Gminę Wyry w danym roku budżetowym.
- 2) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w art.90 ust.2d ustawy o systemie oświaty - kwota równa 40% ustalonych w budżecie Gminy Wyry wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w gminnym przedszkolu, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy; z tym, że na ucznia niepełnosprawnego przyjmuje się kwotę, jaką przewidziano na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej, otrzymanej przez gminę w danym roku budżetowym.
- 3) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznych przedszkoli, niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w art.90 ust.1a ustawy o systemie oświaty - kwota równa 100% kwoty przewidzianej na jedno dziecko, objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Wyry.

2. Wyliczenia kwot dotacji, o których mowa powyżej na ucznia placówki uprawnionego do otrzymywania dotacji dokonuje dotujący.

3. Podstawą wyliczenia miesięcznej kwoty dotacji w danym roku na jednego ucznia jest budżet Gminy Wyry na dany rok oraz informacja o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Wyry w danym roku.

4. Kwota dotacji będzie podlegać przeliczeniu w trakcie roku budżetowego w przypadku zmian w budżecie dotyczących kwot, na podstawie których ustala się wysokość dotacji oraz w przypadku zmiany liczby uczniów w przedszkolach publicznych.

**§ 3. 1.** Dotacji udziela się na wniosek prowadzących placówki.

2. Podmiot, o którym mowa w ust.1 składa wniosek o udzielenie dotacji, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

3. Dotacja, o której mowa w § 2 jest przekazywana miesięcznie z rachunku bankowego Gminy na rachunek bankowy placówki, w terminie do ostatniego każdego miesiąca.

4. Podmiot, o którym mowa w ust.1 zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

5. Dotacja, o której mowa w ust. 3 będzie korygowana o:

- 1) nadpłaty – wynikające z pobrania w nadmiernej wysokości dotacji w miesiącu poprzednim, stwierdzonej na podstawie przedłożonego rozliczenia dotacji;
- 2) niedopłaty – wynikające z otrzymania niepełnej wysokości dotacji w miesiącu poprzednim, stwierdzonej na podstawie przedłożonego rozliczenia dotacji.

**§ 4. 1.** Podmiot prowadzący placówkę zobowiązany jest do informowania dotującego o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień każdego miesiąca zgodnie z ewidencją prowadzoną w tych placówkach.

2. Podmiot prowadzący dotowaną placówkę zobowiązany jest do składania informacji, o której mowa w ust.1 w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, do Wójta Gminy Wyry.

3. Miesięczna kwota dotacji obliczana jest w poszczególnych miesiącach na podstawie liczby uczniów wykazywanej w comiesięcznej informacji sporządzanej przez podmiot prowadzący dotowaną placówkę zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

4. Podmiot, o którym mowa w ust. 1 jest zobowiązany ponadto do bieżącego informowania dotującego o liczbie uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Wyry zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały.

5. Korektę informacji, o której mowa w ust.2 polegającą na zwiększeniu liczby uczniów ujętych w informacji za dany miesiąc można złożyć do ostatniego dnia miesiąca, którego dotacja dotyczy. Wyrównanie kwoty wynikającej z większej liczby uczniów organ dotujący przekaze do ostatniego miesiąca następnego po miesiącu, w którym złożono korektę informacji.

6. Korektę informacji, o której mowa w ust.2 polegającą na zmniejszeniu liczby uczniów ujętych w informacji za dany miesiąc należy złożyć niezwłocznie po stwierdzeniu faktu zmniejszenia liczby uczniów będącej podstawą do naliczenia dotacji. Dotacja pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia złożenia korekty.

**§ 5. 1.** Dotacja udzielona z budżetu Gminy Wyry winna być przeznaczona na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej w danym roku budżetowym. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących, zgodnie z art.90 ust.3d ustawy o systemie oświaty.

2. Zwrot dotacji następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Podmiot dotowany zobowiązany jest do przechowywania dokumentów wymienionych w ust.3 i 4 przez okres minimum 5 lat od zakończenia danego roku budżetowego.

4. Podmiot dotowany zobowiązany jest do przekazywania dotującemu pisemnego rozliczenia udzielonej dotacji według załącznika nr 4 do uchwały za okresy:

- 1) kwartalne - w terminie do 5 dnia miesiąca, po zakończeniu każdego kwartału,
- 2) roczne - w terminie do 10 stycznia roku następnego po danym roku w którym udzielono dotacji.

5. Dotujący dokona weryfikacji ostatecznego rozliczenia wykorzystanej dotacji za okres roczny w terminie do 31 stycznia następnego roku.

6. W przypadku zakończenia prowadzenia działalności przez dotowaną placówkę w trakcie trwania roku budżetowego, dotowana placówka zobowiązana jest przedłożyć pisemne rozliczenie udzielonej dotacji oraz zwrócić niewykorzystane, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości środki z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Wyry, w terminie 15 dni od zakończenia działalności. Przepis ust.4 stosuje się odpowiednio.

**§ 6. 1. Wójt Gminy Wyry kontroluje prawidłowość pobrania i wykorzystania udzielanych dotacji.**

2. Kontrola polega na:

- 1) sprawdzeniu zgodności liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej ze stanem faktycznym;
- 2) sprawdzeniu prawidłowości przyznania i wykorzystania dotacji;
- 3) sprawdzeniu zgodności złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji z dokumentacją przebiegu działalności wychowawczo – dydaktycznej i dokumentacją finansowo– księgową;
- 4) badaniu dokumentów, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości przyznania i wykorzystania dotacji.

3. Kontrolujący, na podstawie wydanego przez Wójta Gminy Wyry upoważnienia, mają prawo wstępu do kontrolowanego oraz do wglądu do prowadzonej dokumentacji i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również żądania wykonania z nich odpisów, wyciągów lub wydruków.

4. Kontrolowany zobowiązany jest sporządzenia i potwierdzenia za zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń oraz innych dokumentów, a także udziela informacji i wyjaśnień pisemnie lub ustnie do protokołu.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący, a drugi kontrolowany.

6. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego placówkę oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) wykaz załączników do protokołu;
- 7) informację o prawie zgłaszania przez kontrolowanego zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu.

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

8. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia lub wyjaśnienia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

9. W razie zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 8, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w razie stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli. Postanowienia ust. 8 i ust.10 stosuje się odpowiednio.

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

11. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli kontrolujący czyni o tym odpowiednią adnotację w protokole.

12. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt Gminy Wryy wydaje zalecenia pokontrolne w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

14. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela podmiot kontrolowany w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wryy.

§ 8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2015 r.

Przewodnicząca Rady Gminy Wryy

**Elżbieta Słomka**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr X/98/2015  
Rady Gminy Wyry  
z dnia 30 września 2015 r.

(pieczęć niepublicznego przedszkola/  
innej niepublicznej formy  
wychowania przedszkolnego)

### **Wniosek o udzielenie dotacji**

#### **I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY**

1. Pełna nazwa i adres niepublicznego przedszkola, innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego oraz forma organizacyjna:

.....  
.....

2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego, telefon, mail

.....  
.....

3. Adres korespondencyjny (jeżeli jest inny niż w punkcie 2)

.....  
.....

4. Numer KRS/(jeżeli ma zastosowanie) .....

5. Data wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego Gminy Wyry:

data wydania zaświadczenia: .....

numer zaświadczenia o wpisie: .....

5. Data rozpoczęcia działalności placówki:

.....

6. Regon/NIP .....

7. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego dotowanego, na który ma być przekazywana dotacja:

nazwa banku: .....

numer rachunku: .....

8. Pełnomocnicy bądź prokurenci (należy dołączyć stosowne dokumenty: pełnomocnictwo, dokument ustanowienia prokury, jeżeli nie ujawniono prokury w KRS )

.....  
.....

#### **II. INFORMACJE O LICZBIE UCZNIÓW**

1. Planowana miesięczna liczba uczniów w okresie styczeń - sierpień ..... w tym:

- uczniów niepełnosprawnych .....

- uczniów objętych wczesnym wspomaganie .....
  - liczba uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Wyry .....
2. Planowana miesięczna liczba uczniów w okresie wrzesień - grudzień ..... w tym:
- uczniów niepełnosprawnych .....
  - uczniów objętych wczesnym wspomaganie .....
  - liczba uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Wyry .....

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczętka i podpis osoby uprawnionej)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr X/98/2015  
Rady Gminy Wyry  
z dnia 30 września 2015 r.

(pieczęć niepublicznego przedszkola/  
innej niepublicznej formy  
wychowania przedszkolnego

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów na pierwszy dzień miesiąca**

**.....r. wg roczników**

Pełna nazwa placówki .....

Imię nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację oraz pełnomocnictwo – jeżeli odrębnie nie złożono – do składania miesięcznej informacji .....

Typ placówki\* .....

Rok urodzenia	Liczba uczniów
<b>OGÓLEM</b>	

Niniejszym poświadczam zgodność przedstawionych informacji ze stanem faktycznym.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

\* przedszkole, inna niepubliczna forma wychowania przedszkolnego (np. punkt przedszkolny),

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr X/98/2015  
Rady Gminy Wyry  
z dnia 30 września 2015 r.

(pieczęć niepublicznego przedszkola/  
innej niepublicznej formy  
wychowania przedszkolnego)

**Informacja o uczniach zamieszkałych poza terenem Gminy Wyry  
w miesiącu ..... r.**

Pełna nazwa placówki .....

Imię nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację .....

Typ placówki\* .....

Gminy, w których zamieszkują uczniowie	Liczba uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Wyry		
	łącznie	w tym	
		uczniów niepełnosprawnych	uczniów objętych wczesnym wspomaganiem
<b>OGÓLEM</b>			

Niniejszym poświadczam zgodność przedstawionych informacji ze stanem faktycznym.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

\* przedszkole, inna niepubliczna forma wychowania przedszkolnego (np. punkt przedszkolny),



Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr X/98/2015  
Rady Gminy Wyry  
z dnia 30 września 2015 r.

(pieczęć niepublicznego przedszkola/  
innej niepublicznej formy  
wychowania przedszkolnego

### Rozliczenie dotacji

udzielonej w roku ...../za kwartał .....r.\*

Pełna nazwa placówki .....

Imię nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację .....

Typ placówki\*\* .....

Nazwa i numer rachunku bankowego placówki, z którego poniesiono wydatki dotacji  
.....

#### 1. Rozliczenie liczby uczniów, na których przekazano dotacje:

Lp.	Miesiąc	Liczba uczniów wykazanych w informacjach miesięcznych o faktycznej liczbie uczniów
1.	Styczeń	
2.	Luty	
3.	Marzec	
4.	Kwiecień	
5.	Maj	
6.	Czerwiec	
7.	Lipiec	
8.	Sierpień	
9.	Wrzesień	
10.	Październik	
11.	Listopad	
12.	Grudzień	
	<b>Razem (suma poz. 1-12)</b>	

#### 2. Dane finansowe zgodne ze stanem księgowym:

Lp.	Podstawa wydatku/dowód księgowy (źródłowy):			Wydatek z dotacji	
	Nazwa dokumentu księgowego (źródłowego)	Numer dowodu	Data wydatku	Rodzaj wydatku <sup>1</sup>	Kwota wydatku
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

\* niewłaściwe skreślić

\*\* przedszkole, inna niepubliczna forma wychowania przedszkolnego (np. punkt przedszkolny),

<b>X</b>	<b>Wydatki razem</b>	
	<b>Wysokość otrzymanej w roku ..... dotacji:</b>	
	<b>Różnica:</b>	

Niniejszym poświadczam zgodność przedstawionych informacji ze stanem faktycznym.

<sup>1</sup> Należy wpisać jeden z rodzajów wydatków finansowanych z dotacji, o którym stanowi art.90 ust.3d ustawy o systemie oświaty.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)