

**UCHWAŁA NR XXX/356/09  
RADY GMINY DŁUGOŁĘKA**

z dnia 27 października 2009 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz osób prowadzących niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego działające na terenie Gminy Długołęka oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania**

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 ze zm.), oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Gminy Długołęka uchwala, co następuje:

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, osób prowadzących niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego działające na terenie Gminy Długołęka oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć placówkę określoną w ust. 1.

**PODSTAWA OBLICZANIA DOTACJI**

**§ 2.** 1. Dotacje dla niepublicznych przedszkoli przysługują na każdego ucznia w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Długołęka w przeliczeniu na jednego ucznia.

2. Dotacje na niepełnosprawnego ucznia niepublicznego przedszkola nie mogą być niższe niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Długołęka.

3. Dotacje dla osób prowadzących niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego przysługują na każdego ucznia w wysokości równej 40% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Długołęka w przeliczeniu na jednego ucznia.

4. Dotacje na niepełnosprawnego ucznia niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, nie mogą być niższe niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Długołęka.

5. Gmina Długołęka informuje osoby prowadzące szkoły o wysokości miesięcznej stawki dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia.

**TRYB UDZIELANIA DOTACJI**

**§ 3.** 1. Osoba prowadząca szkołę składa wniosek o udzielenie dotacji nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, w Urzędzie Gminy Długołęka, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

2. Do 10 dnia każdego miesiąca osoba prowadząca szkołę składa w Urzędzie Gminy Długołęka informację o faktycznej liczbie uczniów sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu szkoły, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały. Liczba uczniów podana w informacji nie może przekroczyć planowanej liczby uczniów podanej we wniosku o udzielenie dotacji.

3. Przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje nie później niż do ostatniego dnia danego miesiąca, po złożeniu w Urzędzie Gminy Długołęka informacji o faktycznej liczbie uczniów z zachowaniem terminu, o którym mowa w ust. 2.

4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, sporządzonym według wzoru, o którym mowa w ust. 1.

5. Dotacje za miesiące wakacyjne (lipiec i sierpień) przysługują na liczbę uczniów wykazanych w informacji o faktycznej liczbie uczniów sporządzonej w miesiącu czerwcu.

**TERMIN I SPOSÓB ROZLICZENIA DOTACJI**

**§ 4.** 1. Osoba prowadząca szkołę sporządza roczne rozliczenie przekazanej dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

2. Sporządzone roczne rozliczenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, podlega przekazaniu do Urzędu Gminy Długołęka, w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku.

**TRYB I ZAKRES KONTROLI**

**§ 5.** 1. Osoby upoważnione przez Wójta Gminy Długołęka, zwane dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w szkołach, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:

1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 2,

2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

**§ 6. 1.** Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem polegającym w szczególności na zapoznaniu się przez kontrolujących z:

- 1) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli;
- 2) ustaleniami z poprzednich kontroli;
- 3) dokumentacją zgromadzoną w Urzędzie Gminy Długosławka dotyczącą przedmiotu kontroli;
- 4) dokumentacją sprawozdawczą.

2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego;
- 3) nazwę i adres kontrolowanego;
- 4) temat kontroli;
- 5) termin ważności upoważnienia.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

**§ 7. 1.** Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, imię i nazwisko osoby prowadzącej szkołę 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) opis załączników do protokołu;
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego na każdej stronie protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 5.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

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

6. 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.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

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

**§ 8. 1.** W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić osobę podpisującą wystąpienie pokontrolne o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 9.** Tracą moc:


- 1) uchwała nr VIII/108/2007 Rady Gminy Długosławka z dnia 9 lipca 2007 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli działających na terenie Gminy Długosławka,
- 2) uchwała nr XXIV/278/09 Rady Gminy Długosławka z dnia 20 lutego 2009 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla osób prowadzących wychowanie przedszkolne w formach niepublicznych ze-

społów wychowania przedszkolnego i punktów przedszkolnych działających na terenie Gminy Długoleka.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Długoleka.

**§ 11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z wyjątkiem § 2 ust. 4, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 r.

Przewodniczący Rady Gminy  
*Mirosław Duda*

	<b>Wniosek o udzielenie dotacji</b>  <b>na rok .....</b>	
	<i>Formularz przeznaczony jest dla osób prowadzących na terenie Gminy Długoleka niepubliczne przedszkola oraz niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego</i>	
Pieczęć wpływu do Urzędu Gminy Długoleka	Nr sprawy:	
	..... (wypełnia Wydział Oświaty w Gminie Długoleka)	
Podstawa prawna: art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Termin składania: do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Miejsce składania: Urząd Gminy Długoleka		

**Część A**

<b>DANE O OSOBE PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ</b>				
Nazwisko i imiona osoby prowadzącej szkołę				
<b>ADRES</b>				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
<b>DANE O OSOBE(OSOBACH) REPREZENTUJĄCEJ(YCH) OSOBĘ PROWADZĄCĄ SZKOŁĘ</b>				
Nazwisko i imię				
Tytuł prawny (należy dołączyć do wniosku)				

**DANE O SZKOLE**

Data i nr wpisu do ewidencji prowadzonej przez Gminę Długoleka		
.....		
Nazwa		
.....		
Typ (przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego - zespół wychowania przedszkolnego lub punkt przedszkolny)		
.....		
Adres szkoły		
Kod pocztowy		Miejscowość
.....		.....
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
.....	.....	.....
Rachunek bankowy szkoły		
Nazwa rachunku bankowego		
.....		
Numer rachunku bankowego		
.....		


**Część B**

Dane o planowanej liczbie uczniów w roku .....	
PLANOWANA LICZBA UCZNIÓW W OKRESIE STYCZEŃ – GRUDZIEŃ	
Ogółem .....	W tym uczniów niepełnosprawnych
	.....

Dane o liczbie w poszczególnych rocznikach wiekowych z wykazaniem uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin				
	Rocznik wiekowy (rok urodzenia uczniów)	Liczba uczniów z danego rocznika wiekowego	w tym liczba uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin	Wymień gminy i podaj liczbę uczniów z każdej z nich

### Część C

<p><b>OŚWIADCZENIA I PODPIS OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ/OSOBY(OSÓB) REPREZENTUJĄCEJ(-YCH) OSOBĘ PROWADZĄCĄ SZKOŁĘ</b></p> <p>Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.</p> <p>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).</p> <p>Oświadczam, że w szkole 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.</p> <p>Czytelny(e) podpis(y) składającego(ych) wniosek o udzielenie dotacji</p> <p>Miejscowość, data</p>
<p><b>Sprawdzono zgodność wniosku:</b></p> <p>- z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Długoleka</p> <p>.....</p> <p><b>data, podpis i pieczęćka imienna kierownika</b>  <b>(wypełnia Wydział Oświaty w Gminie Długoleka)</b></p>

	<b>Informacja o faktycznej liczbie uczniów</b>  <b>w miesiącu .....</b> <b>roku .....</b>	
	<i>Formularz przeznaczony jest dla osób prowadzących na terenie Gminy Długoleka niepubliczne przedszkola oraz niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego</i>	
Pieczęć wpływu do Urzędu Gminy Długoleka	Nr sprawy:	
	..... (wypełnia Wydział Oświaty w Gminie Długoleka)	
Podstawa prawna: art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 266, poz. 2572, z późn. zm.) Termin składania: do 10 dnia miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca za dany miesiąc Miejsce składania: Urząd Gminy Długoleka		

### Część A

<b>DANE O OSOBIE PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ</b>				
Nazwisko i imiona osoby prowadzącej szkołę				
<b>ADRES</b>				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
<b>DANE O SZKOLE</b>				
Data i nr wpisu do ewidencji prowadzonej przez Gminę Długoleka				
.....				
Nazwa				
.....				
Typ (przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego - zespół wychowania przedszkolnego lub punkt przedszkolny)				
.....				

Adres szkoły		
Kod pocztowy	Miejscowość	
Ulica	Nr domu	Nr lokalu

**Część B**

INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW WG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ MIESIĄCA			
<b>Ogółem</b>		W tym uczniów niepełnosprawnych	
.....		.....	
Dane o liczbie w poszczególnych rocznikach wiekowych z wykazaniem uczniów *			
Rocznik wiekowy (rok urodzenia uczniów)	Liczba uczniów z danego rocznika wiekowego	w tym liczba uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin	Wymień gminy i podaj liczbę uczniów z każdej z nich
*do informacji należy dołączyć wykaz uczniów zawierający następujące dane: 1) imię i nazwisko, 2) data urodzenia, 3) adres zamieszkania i zameldowania			



### Część C

#### OŚWIADCZENIA I PODPIS OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ/ OSOBY(OSÓB) REPREZENTUJĄCEJ(-YCH) OSOBE PROWADZĄCĄ SZKOŁĘ

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

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 szkole 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.


Czytelny(e) podpis(y) składającego(ych) informację

Miejscowość, data

#### Sprawdzono zgodność wniosku:

- z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Długoleka
- z wnioskiem o dotację, o którym mowa w art. 90 ustawy o systemie oświaty.

.....  
data, podpis i pieczętka imienna kierownika  
(wypełnia Wydział Oświaty w Gminie Długoleka)

	<b>Roczne rozliczenie przekazanej dotacji</b> <b>w roku .....</b>	
	<i>Formularz przeznaczony jest dla osób prowadzących na terenie Gminy Długoleka niepubliczne przedszkola oraz niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego.</i>	
Pieczęć wpływu do Urzędu Gminy Długoleka	Nr sprawy:  ..... (wypełnia Wydział Oświaty w Gminie Długoleka)	
Podstawa prawna: art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) Termin składania: do dnia 15 stycznia następnego roku po roku, którego dotyczy rozliczenie przekazanej dotacji Miejsce składania: Urząd Gminy Długoleka		

### Część A

DANE O OSOBE PROWADZACEJ SZKOŁĘ		
Nazwisko i imiona osoby prowadzącej szkołę		
ADRES		
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica Nr domu Nr lokalu
DANE O SZKOLE		
Data i nr wpisu do ewidencji prowadzonej przez Gminę Długoleka		
.....		
Nazwa		
.....		
Typ (przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego - zespół wychowania przedszkolnego lub punkt przedszkolny)		
.....		
Adres szkoły		
Kod pocztowy	Miejscowość	
Ulica	Nr domu	Nr lokalu

## Część B

INFORMACJA O WYKORZYSTANIU DOTACJI		
Kwota otrzymanej dotacji		
<b>Ogółem</b> ..... (słownie: .....)		
Wykorzystanie dotacji (w rozbiciu na rodzaje wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji)		
L.p.	Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji (dotyczy tylko wydatków związanych z działalnością dotowanej szkoły)	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1	Wynagrodzenia pracowników	
2	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
3	Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii	
4	Zakupy wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych	
5	Remonty	
6	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
7	Pozostałe wydatki <u>nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczonych na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej</u>	
<b>Ogółem</b>		
Kwota niewykorzystanej dotacji		
<b>Ogółem</b> ..... (słownie: .....)		

## Część C

### OŚWIADCZENIA I PODPIS OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ/ OSOBY(ÓB) REPREZENTUJĄCEJ(-YCH) OSOBĘ PROWADZĄCĄ SZKOŁĘ

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

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 2005r. Nr 14 poz. 114).

Czytelny(e) podpis(y) składającego(ych) roczne rozliczenie

Miejscowość, data

Sprawdzono zgodność informacji :

- z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Długołęka,
- z kwotą przekazanej dotacji w roku budżetowym.

.....  
data, podpis i pieczęć imienna kierownika  
(wypełnia Wydział Oświaty w Gminie Długołęka)