



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 13 grudnia 2012 r.

Poz. 3695

### UCHWAŁA NR XXVI/239/2012 RADY MIEJSKIEJ W KAZIMIERZY WIELKIEJ

z dnia 29 listopada 2012 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Kazimierza Wielka przez osoby fizyczne lub prawne inne niż Gmina Kazimierza Wielka oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.**

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

**§ 1.** Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Kazimierza Wielka dla działających na terenie gminy niepublicznych punktów i niepublicznych zespołów przedszkolnych oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

**§ 2. 1.** Dotacje dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego przysługują na każdego ucznia w wysokości równej 40% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Kazimierza Wielka w przeliczeniu na jednego ucznia.

2. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia przekazywana jest w kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego otrzymywanej w części oświatowej subwencji ogólnej.

**§ 3. 1.** Osoba prowadząca niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego składa wniosek o udzielenie dotacji nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, Burmistrzowi Miasta i Gminy Kazimierza Wielka, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

2. Osoba prowadząca niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązana jest do sporządzenia i przekazania Burmistrzowi Miasta i Gminy Kazimierza Wielka informacji o faktycznej liczbie uczniów w danym miesiącu. Liczba dzieci nie może przekraczać planowanej liczby dzieci podanej we wniosku o udzielenie dotacji. Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku, określa załącznik nr 2 do uchwały.

3. Informacja o liczbie dzieci w danym miesiącu, o którym mowa w ust. 2 powinna być sporządzona i przekazana Burmistrzowi Miasta i Gminy Kazimierza Wielka nie później niż do dnia 20 miesiąca według faktycznej liczby dzieci zapisanych w 15 dniu tego miesiąca.

4. Przypadająca na dany miesiąc dotacja zostanie przekazana przez gminę nie później niż do ostatniego dnia danego miesiąca, po złożeniu informacji o faktycznej liczbie dzieci, o której mowa w ust. 2.

5. Wypłacana dotacja ma charakter zaliczkowy i przekazywana jest w 12 częściach na wskazany we wniosku o udzielenie dotacji rachunek bankowy.

6. Ewentualne nadpłaty lub niedopłaty wykazane w rozliczeniu miesięcznym będą korygowane przy przekazaniu kolejnej raty dotacji.

7. Wstrzymanie wypłaty kolejnych rat dotacji może nastąpić w przypadku niezłożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2, lub uzyskaniu informacji o ustaniu prawa do dotacji. Złożenie zaległego wniosku jest podstawą do przekazania niewypłaconej raty dotacji.

§ 4. Ostateczne rozliczenie kwoty należnej dotacji w danym roku budżetowym, następuje w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

§ 5. 1. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka, w którym wskazany będzie termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

2. Kontrola może być przeprowadzona okresowo w ciągu roku, po uprzednim powiadomieniu osoby prowadzącej niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego o terminie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

3. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie dokumentów i może żądać od kontrolowanego sporządzania niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów.

4. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, który podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanego podmiotu i kontrolujący.

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

6. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5, kontrolujący dokonuje weryfikacji jej przyczyn i w razie potrzeby podejmuje czynności kontrolne uzupełniające, na podstawie których mogą być dokonane zmiany w protokole.

7. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu, a odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

8. Na podstawie protokołu kontroli kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, w którym zawarta jest ocena kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

9. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne zobowiązany jest, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.

§ 7. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2013 roku.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Andrzej Kuliś**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr  
XXVI/239/2012  
Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej  
z dnia 29.11.2012 r.

**Wniosek**  
**o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Kazimierza Wielka**  
**na rok ..... dla niepublicznego punktu / zespołu / przedszkolnego.**

1. Nazwa i adres niepublicznego punktu / zespołu / przedszkolnego

.....  
.....

2. Dane osoby prowadzącej niepubliczny punkt / zespół / przedszkolny

.....  
.....

3. NIP....., REGON.....

4. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych

.....

5. Nazwa banku i numer rachunku bankowego.....

.....

7. Planowana liczba dzieci:

a/ planowana liczba dzieci w wieku od 2,5 do 5 lat ogółem - .....

    w tym, liczba dzieci niepełnosprawnych - .....

b/ planowana liczba dzieci z terenu Gminy Kazimierza Wielka - .....

    w tym, liczba dzieci niepełnosprawnych - .....

c/ planowana liczba dzieci z terenu innych gmin - .....

    w tym, liczba dzieci niepełnosprawnych - .....

z tego:

    - ilość dzieci..... z Gminy.....

    - ilość dzieci..... z Gminy.....

    - ilość dzieci..... z Gminy.....

8. Oświadczenie i podpisy osoby reprezentującej organ prowadzący

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

....., dnia.....

.....

/podpis i pieczęć wnioskodawcy/

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr  
XXVI/239/2012  
Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej  
z dnia 29.11.2012 r.

### Informacja

#### o faktycznej liczbie dzieci uczęszczającej do dla niepublicznego punktu / zespołu / przedszkolnego (wg stanu na 15 dzień miesiąca)

1. Nazwa i adres niepublicznego punktu / zespołu /przedszkolnego  
.....  
.....
2. Dane osoby prowadzącej niepubliczny punkt / zespół /przedszkolny  
.....  
.....
3. Faktyczna liczba dzieci na dzień.....  
/podać dzień, miesiąc i rok/
  - a/ dzieci w wieku od 2,5 do 5 lat ogółem - .....
  - w tym, liczba dzieci niepełnosprawnych - .....
  - b/ dzieci z terenu Gminy Kazimierza Wielka - .....
  - w tym, liczba dzieci niepełnosprawnych - .....
  - c/ dzieci z terenu innych gmin - .....
  - w tym, liczba dzieci niepełnosprawnych.....

z tego:

  - ilość dzieci..... z Gminy.....
  - ilość dzieci..... z Gminy.....
  - ilość dzieci..... z Gminy.....
4. Imienny wykaz dzieci niepublicznego punktu / zespołu /przedszkolnego

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Nazwa gminy



Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr  
XXVI/239/2012  
Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej  
z dnia 29.11.2012 r.

### Rozliczenie

wykorzystania dotacji podmiotowej otrzymanej w okresie od .....  
do.....

1. 1.Nazwa i adres niepublicznego punktu / zespołu /przedszkolnego  
.....  
.....
2. 2. Dane osoby prowadzącej niepubliczny punkt / zespół /przedszkolny  
.....  
.....
3. 3. NIP....., REGON.....
4. 4. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych  
.....
5. Rozliczenie:

Lp.	Miesiąc	Liczba dzieci zgodnie z §3. 3 uchwały	Kwota otrzymanej dotacji
1.	Styczeń		
2.	Luty		
3.	Marzec		
4.	Kwiecień		
5.	Maj		
6.	Czerwiec		
7.	Lipiec		
8.	Sierpień		
9.	Wrzesień		
10.	Październik		
11.	Listopad		

12.	Grudzień		
Kwota dotacji otrzymanej w okresie rozliczeniowym			

## 6. Informacja o wykorzystaniu dotacji:

Lp.	Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji (dotyczy tylko wydatków związanych z działalnością dotowanego niepublicznego punktu / zespołu / przedszkolnego)	Wysokość poniesionych wydatków w ramach otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenia osobowe pracowników	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
3.	Zakup materiałów i wyposażenia	
4.	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych	
5.	Wydatki dotyczące mediów	
6.	Remonty	
7.	Pozostałe wydatki niestanowiące wydatków inwestycyjnych przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej ( wskazać jakie- poniżej)	
8.		
9.		
10.		
<b>Ogółem</b>		

7. Kwota dotacji niewykorzystanej .....

8. Oświadczenie i podpisy osoby reprezentującej organ prowadzący

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

....., dnia.....

.....

/podpis i pieczęć wnioskodawcy/