

**UCHWAŁA NR VI/35/2019**  
**RADY MIEJSKIEJ W KAMIENIU KRAJEŃSKIM**

z dnia 28 marca 2019 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli działających na terenie Gminy Kamień Krajeński oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystywania.**

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 i z 2018 r. poz. 2245) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa tryb udzielania, rozliczania oraz tryb kontroli pobierania i wykorzystania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez podmioty inne niż Gmina Kamień Krajeński.

**§ 2.** Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 z późn. zm.);
- 2) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Kamień Krajeński;
- 3) jednostkach dotowanych - należy przez to rozumieć prowadzone przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego placówki wychowania przedszkolnego, które spełniły warunki przyznania dotacji;
- 4) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Kamień Krajeński;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć, inną niż Gmina Kamień Krajeński osobę prawną lub osobę fizyczną prowadzącą na terenie Gminy Kamień Krajeński jednostkę dotowaną, w tym także osobę przez nią upoważnioną;
- 6) kontrolujący - należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Miejskiego w Kamieniu Krajeńskim oraz pracowników Miejsko Gminnego Zespołu Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim upoważnionych przez Burmistrza Kamienia Krajeńskiego.

**§ 3. 1.** Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego, złożony do Burmistrza Kamienia Krajeńskiego w terminie do 30 września roku bazowego, zawierający informacje o planowanej liczbie dzieci, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 4.** Dotacje przekazywane są w 12 częściach, w terminie ustawowym, na rachunek bankowy wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 ust. 2 niniejszej uchwały.

**§ 5. 1.** Organ prowadzący składa w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca do Burmistrza Kamienia Krajeńskiego informację o faktycznej liczbie dzieci, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, ustaloną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Informacje o liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanego podmiotu po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z taką informacją w miesiącu następnym – z podaniem liczby dni pozostawania uczniem, dzieckiem objętym wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestnikiem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w ubiegłym miesiącu.

2. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 6. 1.** Organ prowadzący jest zobowiązany przekazywać do gminy pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotację – w terminie do 20 stycznia następnego roku.

2. W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność, rozliczenie dotacji należy złożyć w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.
5. Poprawnie sporządzone rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 7. Jednostki dotowane z budżetu gminy zobowiązane są do:

- 1) prowadzenia dokumentacji potwierdzającej uczęszczanie dziecka do jednostki dotowanej, w tym datę przyjęcia oraz skreślenia z listy uczniów i udostępnienie jej organowi dotującemu;
- 2) prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej ewidencjonującej wydatki związane z dotacją oraz udostępnienie jej organowi dotującemu;
- 3) zamieszczania na dokumentach finansowo-księgowych potwierdzających wydatki sfinansowane ze środków dotacji z budżetu gminy adnotacji: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Kamień Krajeński w kwocie ..... zł. dotyczący ..... (nazwa dotowanej placówki) oraz datę i podpis organu prowadzącego/osoby upoważnionej;
- 4) wskazania rodzaju wydatku, z określeniem przeznaczenia zakupu usługi/ rzeczy itp..

§ 8. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów dotowanej placówki, prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i korekt w rozliczeniach dotacji – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 2) prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 35 ustawy – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej jednostki dotowanej.
3. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Kamień Krajeński i Miejsko Gminnego Zespołu Usług Oświatowych na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Burmistrza Kamienia Krajeńskiego.
4. Upoważnienie zawiera:
- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
  - 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
  - 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
  - 4) określenie nazwy kontrolowanego podmiotu i organu go prowadzącego;
  - 5) określenie zakresu kontroli;
  - 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
  - 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.
5. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.
7. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, w siedzibie kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 5.
8. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służące dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.
9. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty oświatowe.

10. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

11. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

**§ 9. 1.** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu oświatowego: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego,
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

**§ 10. 1.** Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot oświatowy może zgłosić Burmistrzowi Kamienia Krajeńskiego w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Kamienia Krajeńskiego rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

**§ 11. 1.** W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Burmistrz Kamienia Krajeńskiego w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 10 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Burmistrz Kamienia Krajeńskiego uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 10 ust. 3.

3. Podmiot kontrolowany w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Burmistrza Kamienia Krajeńskiego o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XXXV/217/2018 Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim z dnia 22 lutego 2018r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli działających na terenie Gminy Kamień Krajeński oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystywania (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z dnia 1 marca 2018 r., poz. 986).

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kamienia Krajeńskiego.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Kamieniu Krajeńskim

**Kazimierz Warylak**

.....  
(pieczęć jednostki dotowanej)

## Burmistrz Kamienia Krajeńskiego

### WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK 20 . . .

#### Dane o organie prowadzącym:

- 1) Określenie organu prowadzącego: osoba fizyczna/osoba prawna \*
- 2) Nazwa: .....
- 3) Siedziba / adres .....

#### Dane o jednostce dotowanej:

- 1) Nazwa: .....
- 2) Siedziba/adres: .....
- 3) Rodzaj jednostki:.....
- 4) Data i nr wpisu do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych w Gminie Kamień Krajeński  
.....
- 5) Dane kontaktowe dotowanej jednostki (nr telefonu, adres e-mail):  
.....

#### Informuję, że w roku 20 . . planowana liczba uczniów w/w jednostce dotowanej wynosi:

- 1) w okresie styczeń – sierpień ..... uczniów,
  - w tym niepełnosprawnych<sup>1)</sup> .....
  - w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka<sup>2)</sup> .....
  - w tym uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych<sup>1)</sup> .....
  - w tym spoza Gminy Kamień Krajeński.....
- 2) w okresie wrzesień – grudzień..... uczniów,
  - w tym niepełnosprawnych<sup>1)</sup> .....
  - w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka<sup>2)</sup> .....
  - w tym uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych<sup>1)</sup> .....
  - w tym spoza Gminy Kamień Krajeński.....

#### Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja<sup>3)</sup>:

.....

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęć i podpis organu prowadzącego/osoby  
upoważnionej

\*niepotrzebne skreślić

- 1) Do wniosku należy dołączyć pismo zawierające informację o numerze, dacie wydania i czasie obowiązywania orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) Do wniosku należy dołączyć pismo zawierające informację o numerze, dacie wydania i czasie obowiązywania opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z banku potwierdzające prowadzenie rachunku bankowego dla jednostki dotowanej.

.....  
(pieczęć jednostki dotowanej)

**Burmistrz Kamienia Krajeńskiego**

**MIESIĘCZNA INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW  
WG STANU NA PIERWSZY DZIEŃ MIESIĄCA ..... 20 .. ROKU**

**Dane o organie prowadzącym:**

- 1) Określenie organu prowadzącego: osoba fizyczna/osoba prawna\*
- 2) Nazwa:.....
- 3) Siedziba / adres .....

**Dane o jednostce dotowanej:**

- 1) Nazwa: .....
- 2) Siedziba/adres: .....
- 3) Rodzaj jednostki:.....
- 4) Data i nr wpisu do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych w Gminie Kamień Krajeński .....

Informuję, że faktyczna liczba uczniów uczęszczających w miesiącu..... do  
w/w jednostki dotowanej wynosi:.....

- w tym niepełnosprawnych.....;
- w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka .....
- w tym uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych .....
- w tym dzieci spoza Gminy Kamień Krajeński, objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, które nie są uczniami niepełnosprawnymi (należy dołączyć imienne listy dzieci z każdej gminy osobno):.....
- liczba dzieci, które przybyły lub ubyły z jednostki dotowanej w miesiącu ubiegłym - po pierwszym dniu tego miesiąca, z podaniem liczby dni pozostawania ucznia w podmiocie oświatowym w ubiegłym miesiącu:

.....  
.....

**Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:**

.....  
.....

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęć i podpis organu prowadzącego/osoby  
upoważnionej

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(pieczęć jednostki dotowanej)

**Burmistrz Kamienia Krajeńskiego**

**ROZLICZENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ OTRZYMANEJ Z BUDŻETU  
GMINY KAMIEŃ KRAJEŃSKI ZA ROK 20 ...**

**Dane o organie prowadzącym:**

- 1) Określenie organu prowadzącego: osoba fizyczna/osoba prawna\*
- 2) Nazwa:.....
- 3) Siedziba / adres .....

**Dane o jednostce dotowanej:**

- 1) Nazwa: .....
- 2) Siedziba/adres: .....
- 3) Rodzaj jednostki:.....
- 4) Data i nr wpisu do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych w Gminie Kamień Krajeński .....
- 5) Rozliczenie za okres .....
- 6) Kwota dotacji rocznej otrzymana na dzieci pełnosprawne:  
..... zł; wykorzystana: ..... zł.
- 7) Kwota dotacji rocznej na kształcenie specjalne, otrzymana ..... zł;  
wykorzystana ..... zł.
- 8) Kwota dotacji niewykorzystanej – do zwrotu;  
..... zł.  
(Załączyć kopię potwierdzenia zwrotu dotacji)



9) Roczne zestawienie liczby dzieci:

Miesiąc	Liczba dzieci ogółem	w tym:		
		liczba dzieci niepełnosprawnych	liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka	liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
Razem				

10) Zestawienie wydatków dotowanej jednostki z dotacji zgodnie z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych ( Dz.U. z 2017 r. poz. 2203 z późn. zm.)

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatków</i>	<i>Nr i data dowodu księgowego (np. f-ra, r-nek, lista plac, deklaracja itp.</i>	<i>Kwota wydatku ogółem</i>	<i>W tym wysokość wydatku poniesion ego z dotacji</i>	<i>Data poniesion ego wydatku</i>	<i>Tytuł wydatku</i>
1.	Wynagrodzenia nauczycieli i dyrekcji oraz ich liczba w poszczególnych miesiącach					
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej i ich liczba w poszczególnych miesiącach					
3.	Pochodne od wynagrodzeń, nieujęte w punktach 1-2					
4.	Zakup materiałów i wyposażenia					
5.	Opłaty za media					

6.	Zakup pomocy dydaktycznych					
7.	Zakup usług					
8.	Wynajem pomieszczeń					
9.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić, jakie:					
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych					
11.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotowany podmiot za pełnienie funkcji dyrektora podmiotu oświatowego - podanie kwot w poszczególnych miesiącach					
12.	Kwota faktycznych wydatków kształcenia specjalnego, pokrytych z dotacji na to kształcenie					
<b>RAZEM:</b>						

.....  
imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie

.....  
pieczętka i podpis osoby  
reprezentującej organ prowadzący

11) Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

.....  
.....  
.....

Miejscowość, data

.....

Podpis upoważnionego pracownika  
organu dotującego

.....

## Uzasadnienie

**o uchwały Nr VI/35/2019 Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim z dnia 28 marca 2019 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli działających na terenie Gminy Kamień Krajeński oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystywania.**

Zgodnie ze zmianami prawa, tj. ustawą z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 i z 2018 r. poz. 2245), organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego zobowiązany jest dostosować tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznych przedszkoli. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego zobowiązany jest również do ustalenia trybu kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji. Na terenie Gminy Kamień Krajeński funkcjonuje niepubliczne przedszkole „Domowe Przedszkole w Zamartem”, które zostało wpisane do ewidencji niepublicznych szkół i placówek. W związku z tym zaistniała potrzeba regulacji prawnej w przedstawionym wyżej zakresie, umożliwiającej przyznanie dotacji i kontroli jej wydatkowania.