

**UCHWAŁA NR XV/84/16
RADY GMINY BRODNICA**

z dnia 12 lutego 2016 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, zakresu danych jakie winny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania oraz terminu i sposobu ich rozliczenia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015r. poz. 1515 i poz. 1890) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 i z 2016 r. poz.35 i poz. 64) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1.

Tryb udzielania i wysokość dotacji

§ 1. Uchwała określa:

- 1) tryb udzielania z budżetu Gminy Brodnica i rozliczania dotacji dla:
 - a) przedszkoli niepublicznych,
 - b) niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego (punktów przedszkolnych oraz zespołów wychowania przedszkolnego);
- 2) zakres danych jakie winny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania;
- 3) tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, o których mowa w pkt. 1.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) placówce – rozumie się przez to:
 - a) przedszkole niepubliczne,
 - b) niepubliczne punkty przedszkolne i zespoły wychowania przedszkolnego;
- 2) uczniu – rozumie się przez to wychowanek placówki.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organów prowadzących placówki określone w § 4, zawierający informacje o planowanej liczbie uczniów, złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Na wniosek osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego Wójt Gminy Brodnica może wyrazić zgodę na odstępianie od terminu, o którym mowa w ust. 1, lub na udzielenie dotacji w terminie wcześniejszym niż od początku następnego roku budżetowego.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien zawierać następujący zakres danych:

- 1) pieczęć organu prowadzącego placówkę,
- 2) miejscowość i datę sporządzenia wniosku,
- 3) oznaczenie organu właściwego do udzielenia dotacji, do którego wniosek jest kierowany,
- 4) rok, na który ma być udzielona dotacja,
- 5) nazwę i adres placówki,
- 6) wnioskodawcę (osobę fizyczną prowadzącą placówkę), z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania,
- 7) nr zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez Gminę Brodnica i datę jego wydania,
- 8) planowaną łączną liczbę uczniów-wychowanków, w tym z podziałem na okresy:

- a) od 01.01. do 31.08. danego roku, na który ma być udzielona dotacja,
 - b) od 01.09. do 31.12. danego roku, na który ma być udzielona dotacja,
 - c) innych okresach niż wymienione w pkt 8 lit. a i b (w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 2), każdorazowo z podaniem planowanej liczby uczniów niepełnosprawnych (w tym posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego - z określeniem rodzaju niepełnosprawności oraz planowaną liczbę uczniów-wychowanków objętych wczesnym wspomaganie posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o wczesnym wspomaganie rozwoju),
- 9) pełną nazwę placówki dysponującej rachunkiem, pełną nazwę i adres banku oraz nr rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja,
- 10) zobowiązanie o informowaniu Wójta Gminy Brodnica o wszelkich istotnych zmianach mogących mieć wpływ na przyznanie i wielkość dotacji, o których mowa w pkt. 1-9.
- 11) podpis osoby reprezentującej placówkę – uprawnionej do składania woli w imieniu wnioskodawcy,

4. Warunku, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do placówek wymienionych w § 4 ust. 1 i ust. 3, w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

§ 4. 1. Przedszkola niepubliczne, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b, ust. 1d-1f i ust. 1j ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Brodnica dotację w wysokości równej 100% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Brodnica, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z zastrzeżeniem ust. 5. W przypadku braku na terenie Gminy Brodnica przedszkola prowadzonego przez gminę, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę tj. Gminę Miasta Brodnica na prowadzenie przedszkoli publicznych, pomniejszone o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy.

2. Przedszkola niepubliczne, które nie spełniają warunków określonych w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Brodnica dotację w wysokości równej 75% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Brodnica, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy z zastrzeżeniem ust. 5. W przypadku braku na terenie Gminy Brodnica przedszkola prowadzonego przez gminę, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę tj. Gminę Miasta Brodnica na prowadzenie przedszkoli publicznych, pomniejszone o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy.

3. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego (w tym: niepubliczne punkty przedszkolne i zespoły wychowania przedszkolnego), spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1c, ust. 1d - 1f i ust. 1j ustawy o systemie oświaty, otrzymują dotację z budżetu Gminy Brodnica na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego w wysokości równej 50% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Brodnica, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z zastrzeżeniem ust. 5. W przypadku braku na terenie Gminy Brodnica przedszkola prowadzonego przez gminę, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę tj. Gminę Miasta Brodnica na prowadzenie przedszkoli publicznych, pomniejszone o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy.

4. Prowadzący niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego (w tym: niepubliczne punkty przedszkolne i zespoły wychowania przedszkolnego), niespełniające warunków określonych w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego z budżetu Gminy Brodnica dotację w wysokości równej 40% wydatków bieżących, ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Brodnica pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, z zastrzeżeniem ust. 5. W przypadku braku na terenie Gminy Brodnica przedszkola prowadzonego przez gminę, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę tj. Gminę Miasta Brodnica na prowadzenie przedszkoli publicznych, pomniejszone o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy.

5. Dotacja na każdego niepełnosprawnego ucznia przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1-4, z budżetu Gminy Brodnica, udzielona będzie w wysokości równej 100 % kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Brodnica. W przypadku braku na terenie Gminy Brodnica przedszkola prowadzonego przez gminę, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę tj. Gminę Miasta Brodnica na prowadzenie przedszkoli publicznych, pomniejszone o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy.

Rozdział 2.

Tryb, zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 5. 1. Organ prowadzący placówkę składa do Wójta Gminy Brodnica informację o faktycznej liczbie uczniów przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego w następujących terminach:

- 1) od stycznia do listopada - do 15 dnia każdego miesiąca,
- 2) w grudniu - w terminie do 10 grudnia, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja

2. Informację, o której mowa w ust. 1. należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Brodnica - na dziennik w biurze podawczym.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1 winna zawierać następujący zakres danych:

- 1) pieczęć organu prowadzącego placówkę,
- 2) miejscowość i datę sporządzenia informacji,
- 3) oznaczenie organu właściwego do udzielenia dotacji, do którego informacja jest kierowana,
- 4) aktualną liczbę uczniów-wychowanków, z podaniem aktualnej liczby uczniów –wychowanków niepełnosprawnych (w tym posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, z określeniem rodzaju niepełnosprawności oraz podaniem aktualnej liczby uczniów-wychowanków objętych wczesnym wspomaganie posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o wczesnym wspomaganie rozwoju,
- 5) aktualną liczbę uczniów - wychowanków, którzy przybyli lub ubyli z placówki,
- 6) liczbę uczniów – wychowanków spoza terenu Gminy Brodnica, z podaniem nazwy i adresu gminy, z której pochodzą,
- 7) listę uczniów-wychowanków wg stanu na pierwszy dzień miesiąca, z podaniem imienia i nazwiska ucznia-wychowanka, imienia i nazwiska rodzica ucznia-wychowanka oraz adresu zamieszkania ucznia-wychowanka,
- 8) podpis osoby reprezentującej placówkę – uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

§ 6. 1. Organ prowadzący placówkę sporządza i przekazuje do Wójta Gminy Brodnica pisemne rozliczenie wykorzystania przyznanej dotacji za okresy:

- 1) od stycznia do sierpnia – w terminie do 15 września danego roku, w którym udzielono dotacji,
- 2) końcowe roczne – w terminie do 31 grudnia danego roku, w którym udzielono dotacji, z podaniem aktualnej liczby dzieci, o której mowa w § 5. 3 niniejszej uchwały.

2. Rozliczenie dotacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1 – winno zawierać następujący zakres danych:

- 1) pieczęć organu prowadzącego placówkę,
- 2) miejscowość i datę sporządzenia rozliczenia dotacji,
- 3) oznaczenie organu dotującego właściwego do złożenia rozliczenia dotacji, do którego rozliczenie jest kierowane,
- 4) datę (ze wskazaniem miesiący i roku, za które rozliczenie zostało sporządzone),
- 5) wysokość otrzymanej dotacji - w zł oraz słownie,
- 6) wysokość kwoty pobranej z banku – z konta placówki, tj. sumę kwoty z otrzymanej dotacji – w zł,



- 7) łączną wysokość wykorzystanej dotacji w zł, ze wskazaniem wydatkowanych sum kwot na poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej (paragraf: 4010, 4110, 4120, 4210, 4240, 4260, 4280, 4300, inne – należy podać jakie),
- 8) saldo w banku w zł oraz słownie,
- 9) podpis osoby reprezentującej placówkę – uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

3. Rozliczenie z wykorzystania dotacji końcowe roczne, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 – winno zawierać następujący zakres danych:

- 1) pieczęć organu prowadzącego placówkę,
- 2) miejscowość i datę sporządzenia rozliczenia dotacji,
- 3) oznaczenie organu dotującego właściwego do złożenia rozliczenia dotacji, do którego rozliczenie jest kierowane,
- 4) dokładne wskazanie okresu za jaki rozliczenie zostało sporządzone (z podaniem miesiący i roku),
- 5) wysokość otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Brodnica -w zł oraz słownie,
- 6) zapis, że dotacja została wykorzystana na dofinansowanie realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej oraz wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących,
- 7) zestawienie wykorzystanej i otrzymanej dotacji za dany rok, z podaniem: rodzaju wydatku – wyszczególnienia w paragrafach oraz kwotę wydatku sfinansowanego z dotacji w zł, w układzie miesięcznym, w tym:
 - a) paragraf 4010 (wynagrodzenia, w tym osoby fizycznej prowadzącej placówkę jeżeli pełni funkcję dyrektora tej placówki albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego, kadry pedagogicznej, administracji i obsługi,
 - b) paragraf 4110 (składek na ubezpieczenia społeczne),
 - c) paragraf 4120 (fundusz pracy),
 - d) paragraf inny (określić jaki),
 - e) paragraf 4210, 4280 (zakup materiałów i wyposażenia),
 - c) paragraf 4240 (zakup pomocy dydaktycznych),
 - d) paragraf 4260 (zakup energii),
 - e) paragraf 4300 (zakup usług - określić jakie),
 - f) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty,
 - g) inne - określić jakie,
- 8) łączną, miesięczną kwotę wykorzystania dotacji - razem w zł (we wszystkich paragrafach) oraz łączną miesięczną kwotę otrzymanej dotacji w zł (dla porównania pomiędzy kwotą dotacji otrzymanej, a wykorzystanej),
- 9) razem za wszystkie miesiące w zł, w tym: kwotę wykorzystanej dotacji w zł oraz kwotę otrzymanej dotacji w zł (dla porównania pomiędzy kwotą dotacji otrzymanej, a wydanej za cały okres rozliczeniowy),
- 10) kwotę do zwrotu w zł,
- 11) na końcu rozliczenia, podpis osoby reprezentującej placówkę – uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

4. Przyznający dotację ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

§ 7. 1. Wójt Gminy Brodnica kontroluje prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Kontrola podlega:

- 1) zgodność liczby uczniów wykazywanej we wniosku o udzielenie dotacji oraz w informacjach, o których mowa w §5 ust.1 uchwały, na podstawie dokumentacji stanowiącej podstawę ich sporządzenia;
- 2) prawidłowość wykorzystania przyznanej dotacji;



3) zgodność złożonego rozliczenia wykorzystania dotacji z dokumentacją organizacyjną i finansową placówki.

§ 8. 1. Kontrolę przeprowadzają w imieniu Wójta Gminy Brodnica, działający na podstawie imiennego upoważnienia wyznaczeni pracownicy.

2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia placówkę pisemnie – nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej placówce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

4. Osoby upoważnione do kontroli mają prawo wglądu do informacji, danych, dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również żądania z nich odpisów, wyciągów, wydruków, zestawień oraz obliczeń.

5. Kierownik kontrolowanej placówki lub upoważniony przez niego pracownik potwierdza zgodność odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń i wydruków z oryginałem oraz udziela wyjaśnień i informacji.

§ 9. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący, a drugi – kontrolowany.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) nazwę kontrolowanej placówki w pełnym brzmieniu i jej adres;
- 2) wskazanie osoby prowadzącej;
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe kontrolujących;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego w placówce;
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych; w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 8) opis dokumentacji zbadanej w toku kontroli;
- 9) opis załączników do protokołu;
- 10) informację o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 11) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowaną placówkę;
- 12) datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Protokół podpisują kontrolujący oraz przedstawiciele kontrolowanego.

4. 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 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 razie stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący czyni zapis w protokole.

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

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt Gminy Brodnica kieruje zalecenia pokontrolne do organu prowadzącego kontrolowaną placówkę w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

9. Odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udziela się w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania. Organ prowadzący placówkę jest w szczególności zobowiązany do poinformowania na piśmie organu, który udzielił dotacji o sposobie usunięcia stwierdzonych uchybień, zawartych w zaleceniach pokontrolnych.

§ 10. Zasady zwrotu dotacji określa ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.



§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brodnica.

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

Przewodnicząca Rady Gminy

Violetta Sternicka

Violetta Sternicka