

**UCHWAŁA NR LVI N/335/14  
RADY GMINY SOMIANKA**

z dnia 6 listopada 2014 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j. t. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w zw. z art. 14 ust. 1 z dnia 13 czerwca 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2013r. poz. 827 z późn. zm.) - Rada Gminy Somianka uchwała, co następuje:

**§ 1.** Określa się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania, zwany dalej „procedurami”, w brzmieniu załącznika do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Somianka.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Krzysztof Jan Rakowski**

Załącznik  
do Uchwały Nr LVI N/335/14  
Rady Gminy Somianka  
z dnia 6 listopada 2014 r.

## **Procedury określające tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielanej dla niepublicznych przedszkoli, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania**

**§ 1.** 1. Niepublicznym przedszkolom, które uzyskały wpis do ewidencji prowadzonej przez Gminę Somianka, przysługuje na każdego ucznia dotacja w wysokości 75% wydatków bieżących ponoszonych przez najbliższą gminę na prowadzenie przedszkola publicznego w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy. Na ucznia niepełnosprawnego dotacja przysługuje w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

2. Jeżeli wysokość dotacji na ucznia, o której mowa w ust. 1, jest niższa niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej, otrzymanej przez Gminę Somianka, to dotacja na niepełnosprawnego ucznia przysługuje w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części tej oświatowej subwencji.

**§ 2.** 1. Dotacji udziela się na wniosek niepublicznego przedszkola. Warunkiem uzyskania dotacji jest podanie przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole informacji o planowanej liczbie uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

2. Wniosek o udzielenie dotacji, którego wzór określa załącznik nr 1, składa się nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

3. Podstawą do określenia miesięcznej transzy dotacji jest informacja o liczbie uczniów uczęszczających do niepublicznego przedszkola, składanej przez osobę prowadzącą nie później niż do 5 dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

4. Wzór informacji o liczbie uczniów uczęszczających w danym miesiącu do niepublicznego przedszkola, stanowi załącznik nr 2.

**§ 3.** 1. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole jest obowiązana przekazywać pisemne rozliczenie przyznanej dotacji w terminie do 20 dnia, po zakończeniu każdego kwartału.

2. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3.

3. Informacje, o których mowa w ust 1 stanowią podstawę ostatecznego rozliczenia wykorzystania dotacji przekazanej niepublicznemu przedszkolu w roku kalendarzowym.

**§ 4.** 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów i prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

2. Kontrola obejmuje:

1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji - na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania,

2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty - na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej jednostki oświatowej.

**§ 5. 1.** Kontrolę przeprowadzają upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy w Somiance lub inne osoby upoważnione, na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy. Kontrolowane przedszkole musi być powiadomione pisemnie na co najmniej 3 dni przed planowaną kontrolą.

2. 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 prowadzącego,
- 5) określenie zakresu kontroli,
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub organu prowadzącego w dniach i godzinach pracy obowiązujących u kontrolowanego oraz w obecności pracowników tej jednostki.

4. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 4 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowanego.

**§ 6. 1.** Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego.

2. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje kierownik kontrolowanego niepublicznego przedszkola, drugi zostaje w dokumentacji kontrolującego.

3. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) wskazanie osoby prowadzącej,
- 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 kontrolowanego 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 o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,

12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowanego,

13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego.

**§ 7. 1.** Kontrola zostaje zakończona w dniu podpisania ostatecznego protokołu kontroli.

2. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowane niepubliczne przedszkole odmawia podpisania protokołu - protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

3. Osoba reprezentująca niepubliczne przedszkole może zgłosić Wójtowi Gminy Somianka w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

**§ 8.** Dotacje pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w trybie i terminach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Przewodniczący Rady Gminy

Krzysztof Jan Rakowski

**Załącznik Nr 1 do PROCEDUR**  
**do**  
**Wójta Gminy Somianka**

**Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Somianka na ..... rok**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego jednostkę niepubliczną: .....
2. Typ, nazwa i adres jednostki niepublicznej:
3. NIP: ....., REGON: .....
4. Numer i data zezwolenia na utworzenie       jednostki: .....
5. Planowana liczba uczniów ogółem ..... w miesiącach     styczeń – sierpień
6. Planowana liczba uczniów ogółem ..... w miesiącach wrzesień – grudzień.
7. Nazwa i adres banku oraz nr rachunku bankowego szkoły lub jednostki, na który należy przekazać dotację:

.....

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane, są zgodne z rzeczywistością. Oświadczam, że w placówce oświatowej zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie o systemie oświaty i przepisach do tej ustawy.

Somianka, dnia.....

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Krzysztof Jan Rakowski

Do Wójta Gminy Somianka

**Informacja o aktualnej liczbie dzieci  
uczęszczających do .....  
prowadzonej/prowadzonego na terenie Gminy Somianka**

1. Nazwa i adres osoby prowadzącej jednostkę niepubliczną:

.....

2. Nazwa i adres jednostki niepublicznej:

.....

3. Aktualna liczba uczniów w jednostce niepublicznej na dzień: .....

*(podać dzień, miesiąc i rok)*

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

Oświadczam, że w niepublicznej placówce oświatowej zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie o systemie oświaty i przepisach do tej ustawy

Somianka, dnia .....

*(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)*

Przewodniczący Rady Gminy  
Krzysztof Jan Rakowski

**Załącznik Nr 3 do PROCEDUR**

**Do Wójta Gminy Somianka**

**Rozliczenie z wykonania otrzymanej dotacji za ..... kwartał roku .....**

**I. Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę niepubliczną:**

.....

**II. Nazwa i adres placówki niepublicznej:**

.....

**III. Rozliczenie:**

1. Faktyczna liczba uczniów w kwartale sprawozdawczym łącznie: .....

2. Kwota otrzymanej dotacji w zł:

a) za kwartał sprawozdawczy - .....

b) narastająco od początku roku kalendarzowego-

.....

3. Kwota dotacji niewykorzystanej- .....

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

Somianka, dnia .....

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

Przewodniczący Rady Gminy

Krzysztof Jan Rakowski