

**UCHWAŁA NR XIX/327/2016**  
**Rady Gminy w Chojnicach**

z dnia 21 grudnia 2016 r.

**w sprawie ustalania trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania dla przedszkoli niepublicznych i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego , dla których organem prowadzącym jest organ inny niż Gmina Chojnice.**

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 2016 r., poz. 446) art. 90 ust. 4 oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.)

**Rada Gminy**  
**uchwała, co następuje:**

§ 1. 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli oraz innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez podmioty inne niż Gmina Chojnice.

§ 1. 2. Na terenie Gminy Chojnice brak przedszkola publicznego, więc podstawą do ustalenia wysokości dotacji jest podstawowa kwota dotacji ustalona przez najbliższą gminę wiejską, która posiada na swoim terenie co najmniej jedno przedszkole publiczne oraz wartość bezwzględna różnicy wskaźników dochodów podatkowych na jednego mieszkańca między Gminą Chojnice, a najbliższą gminą jest najmniejsza.

§ 2. 1. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają warunków określonych w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy Chojnice dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Chojnice, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niespełniającej warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Chojnice w wysokości równej 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Chojnice, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1-2, otrzymywana z budżetu Gminy Chojnice, nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego, odpowiednio przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Chojnice.

4. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć dotację z budżetu Gminy Chojnice w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Chojnice .

5. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - niezależnie od podstawowej dotacji na uczniów lub wychowanków tych jednostek oświatowych - otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu Gminy Chojnice w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Chojnice .

§ 3. 1. Osoby prowadzące niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, składają odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej, zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów lub wychowanków - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 2 ust. 1-2 i ust. 4-5 składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Chojnice informację o faktycznej liczbie uczniów, ujętych w ewidencji przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju, na których przysługuje dotacja, określona w § 2 - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

2. Dotacje przekazywane są placówkom w 12 częściach, w terminie ustawowym, tj. nie później niż do ostatniego dnia danego miesiąca za dany miesiąc, z wyjątkiem grudnia, w którym będzie przekazana do 15 grudnia na rachunek bankowy dotowanej jednostki oświatowej przeznaczony do wyłącznej obsługi dotowanej placówki.

3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Osoba prowadząca przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 2 ust. 1-2 i ust. 4-5, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Chojnice pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 31 stycznia roku następnego.

2. Osoby prowadzące jednostki oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 i 4 do uchwały.

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

5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 6. Placówki otrzymujące dotacje z budżetu gminy zobowiązane są do:

1. Prowadzenia dokumentacji potwierdzającej uczęszczanie ucznia do placówki, w tym datę przyjęcia oraz skreślenia z listy ucznia i udostępnienie jej organowi kontrolującemu.

2. Prowadzenia dokumentacji finansowo – księkowej ewidencjonującej wydatki związane z dotacją oraz udostępnienie jej organowi kontrolującemu.

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 Chojnice w kwocie ..... zł dotyczący ..... (nazwa dotowanej placówki) .....” z określeniem przeznaczenia zakupu usługi/rzeczy itp. oraz pieczęć i podpis osoby prowadzącej lub osoby upoważnionej.

§ 7. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów lub wychowanków dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów lub wychowanków oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 2 ust. 1-2 i ust. 4-5.

2. Kontrola obejmuje:

1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:

a) dokumentacji przebiegu nauczania – prowadzone w jednolitej formie przez cały okres pobierania dotacji,

b) ilości dowodów wpłat czesnego,

c) dokumentów zwalniających z opłaty czesnego,

d) umów o nauczanie i wychowanie uczniów oraz wychowanków,

e) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz

f) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,

- g) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów i wychowanków;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d i 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
- a) ewidencję księgową,
  - b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,
  - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,
  - d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków,
  - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji Gminy Chojnice.

**§ 8. 1.** Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy w Chojnicach na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Chojnice po okazaniu legitymacji służbowej.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska oraz numery legitymacji służbowych upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, Wójt zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową pisemnie, wyznaczając 5 – dniowy termin dostarczenia dokumentów do siedziby Urzędu Gminy w Chojnicach lub rozpoczyna czynności kontrolne w siedzibie podmiotu kontrolowanego.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej lub w siedzibie Urzędu Gminy w Chojnicach.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującemu dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 5 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

8. 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 kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki 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 kontrolowaną jednostką (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) informacje na temat realizacji zaleceń pokontrolnych, jeśli takie były wydane w poprzedniej kontroli
- 11) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 12) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 13) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
- 14) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej.

**§ 10.** 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę 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 kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Wójtowi Gminy Chojnice w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Wójt Gminy Chojnice rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowaną jednostkę 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 kontrolowanej jednostce, Wójt Gminy Chojnice 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 Wójt Gminy Chojnice uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 10 ust. 3.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Wójta Gminy Chojnice o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chojnice.

**§ 13.** Traci moc uchwała Rady Gminy w Chojnicach Nr IX/165/2015 z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie ustalania trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania dla przedszkoli niepublicznych i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego, dla których organem prowadzącym jest organ inny niż Gmina Chojnice ( Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2015 r., poz. 4504).

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

Przewodnicząca Rady Gminy

**Danuta Łoboda**

**Załącznik nr 1  
do uchwały nr  
XIX/327/2016  
Rady Gminy w  
Chojnicach  
z dnia 21 grudnia 2016 r.**

.....  
(pieczęć organu prowadzącego  
– osoby prawnej lub imię i  
nazwisko osoby fizycznej

### **Wójt Gminy Chojnice**

#### **Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na ..... rok**

1. Nazwa i adres wnioskodawcy: osoby prowadzącej

.....  
.....

2. Dane przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego/:

a) nazwa

.....  
.....

b) adres i numery telefonów jednostki oświatowej

.....  
.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek oświatowych niepublicznych

.....  
.....

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej  
przeznaczonego do wyłącznej obsługi dotowanej jednostki

.....  
.....

5. Planowana liczba uczniów/wychowanków w ..... roku

a) w przedszkolu / innej formie wychowania przedszkolnego:

w okresach: styczeń – sierpień

.....

wrzesień – grudzień

.....

- w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności\*:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

\* rozwinąć w zależności od ilości rodzajów niepełnosprawności (np. słabosłyszących – 4, słabowidzących – 3)

- b) w przedszkolach, innych formach przedszkolnych, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

- c) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - planowana liczba uczestników tych zajęć:

w okresach: styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

.....

.....

Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów lub wychowanków.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczętka imienna i czytelny  
podpis osoby fizycznej lub  
przedstawiciela osoby prawnej  
prowadzącej dotowaną  
jednostkę)

.....  
(pieczęć organu prowadzącego  
–osoby prawnej lub imię i  
nazwisko osoby fizycznej

Termin złożenia do 10. dnia  
każdego miesiąca

### Wójt Gminy Chojnice

#### Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów/wychowanków według stanu na pierwszy dzień miesiąca ..... 20.... roku

1. Nazwa i adres przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego,  
.....  
.....
2. Nazwa banku i numer rachunku bankowego dotowanej jednostki oświatowej  
.....  
.....
3. Aktualna liczba uczniów/wychowanków:
  - a) w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego:  
.....
    - w tym aktualna liczba uczniów niepełnosprawnych, z podaniem odrębnych rodzajów niepełnosprawności i liczby dzieci z taką niepełnosprawnością:  
  
rodzaj niepełnosprawności .....  
liczba uczniów z taką niepełnosprawnością .....
  - b) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - aktualna liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:  
.....
  - c) w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - aktualna liczba uczestników tych zajęć:  
.....

4. Liczba wychowanków niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego spoza terenu Gminy Chojnice .

Lp.	Liczba uczniów, niebędących mieszkańcami Gminy Chojnice			Nazwa gminy

.....  
*(miejsowość, data)*

.....  
*(pieczętka imienna i czytelny  
 podpis osoby fizycznej lub  
 przedstawiciela osoby prawnej  
 prowadzącej dotowaną  
 jednostkę)*

**Załącznik nr 3  
do uchwały nr XIX/327/2016  
Rady Gminy w Chojnicach  
z dnia 21 grudnia 2016 r.**

.....  
*(pieczętka osoby prawnej lub imię  
i nazwisko osoby fizycznej -  
prowadzących dotowany podmiot*

Przekazać w terminie:  
- do 31 dni po zakończeniu roku  
- 15 dni od zakończenia działalności

### **Wójt Gminy Chojnice**

#### **Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Chojnice**

1. Nazwa i adres dotowanego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego  
.....  
.....  
.....
2. Rozliczenie za ..... rok.
3. Kwota dotacji otrzymana: ..... zł;
4. Kwota dotacji wykorzystana: ..... zł.
5. Kwota niewykorzystanej dotacji – do zwrotu (wg schematu: kwota z pkt. 3 – kwota z pkt.4)  
..... zł.

6. Faktyczna liczba uczniów dotowanego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego (należy podać za każdy miesiąc osobno):

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym</i>	
		<i>Liczba uczniów niepełnosprawnych, w tym objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi</i>	<i>Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju</i>
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			
RAZEM			

7. Faktyczna liczba uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego spoza terenu gminy Chojnice.

<i>Miesiąc</i>	<i>Liczba ogółem</i>	<i>w tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci</i>
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		

8. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące – wymieniń, jakie:	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
11.	Wynagrodzenie dyrekcji jednostki oświatowej	
12.	Inne rodzaje ( <i>podać jakie</i> )	
<b>RAZEM:</b>		

.....  
*Imię i nazwisko osoby  
 sporządzającej sprawozdanie*

.....  
*(pieczętka imienna i czytelny  
 podpis osoby fizycznej lub  
 osoby reprezentującej osobę  
 prawną – organu  
 prowadzącego)*



## Uzasadnienie

Ustawa z dnia z 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r., poz. 1010), wprowadza z dniem 1 stycznia 2017 r. zmiany w zakresie zasad obliczania dotacji, co skutkuje koniecznością przyjęcia nowej uchwały.