

**UCHWAŁA NR XXX/164/2013  
RADY GMINY W GARDEI**

z dnia 28 października 2013 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli  
prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych  
przez osoby prawne i fizyczne na terenie gminy Gardeja.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) **Rada Gminy w Gardei uchwala**, co następuje:

**§ 1.**

1. Przedszkola niepubliczne prowadzone przez osoby prawne i fizyczne otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu gminy Gardeja w wysokości 75% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez gminę Gardeja, a na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę Gardeja.

2. Dotacji udziela się na podstawie wniosku o udzielenie dotacji na rok kalendarzowy, złożonego w Urzędzie Gminy w Gardei przez osobę prowadzącą bądź osobę zamierzającą prowadzić niepubliczne przedszkole, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1.

**§ 2.**

1. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2 w projekcie budżetu gminy Gardeja, planuje się wysokość dotacji należnej niepublicznemu przedszkolu na dany rok budżetowy.

2. Wójt informuje pisemnie osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole o przewidywanej wysokości dotacji należnej na jednego ucznia niepublicznego przedszkola w roku budżetowym.

3. Po ostatecznym ustaleniu podstawy obliczenia dotacji dla dotowanego niepublicznego przedszkola wysokość dotacji należnej niepublicznemu przedszkolu na dany rok budżetowy podlega weryfikacji.

4. O dokonanej weryfikacji kwoty dotacji należnej na jednego ucznia niepublicznego przedszkola Wójt informuje pisemnie osobę prowadzącą przedszkole.

**§ 3.**

1. Kwota dotacji na dany miesiąc ustalana jest na podstawie pisemnej informacji o faktycznej liczbie uczniów, przekazywanej przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole do Wójta, w terminie do dnia 5-go każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

2. Podana w informacji, o której mowa w ust. 1, faktyczna liczba uczniów powinna być zgodna ze stanem w księdze uczniów lub innymi dokumentami prowadzonymi przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole.

3. Wzór informacji o faktycznej liczbie uczniów stanowi załącznik Nr 2.

#### § 4.

Dotacja przekazywana jest w dwunastu ratach miesięcznych na rachunek bankowy niepublicznego przedszkola wskazany we wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2 w terminie do dnia 10-go każdego miesiąca za dany miesiąc.

#### § 5.

1. Środki otrzymane z dotacji osoba prowadząca niepubliczne przedszkole zobowiązana jest wydatkować zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późniejszymi zmianami).

2. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole zobowiązana jest otrzymaną dotację wykorzystać do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.

3. Dotacja niewykorzystana w terminie wskazanym w ust. 2 podlega zwrotowi do budżetu gminy Gardeja w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego.

4. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, wówczas niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

5. Od kwot dotacji zwróconych po terminach, o których mowa w ust. 3 i 4, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie tych terminów.

#### § 6.

1. Kwota dotacji udzielonej w roku kalendarzowym dla niepublicznego przedszkola podlega rozliczeniu poprzez:

- 1) przedstawienie przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole sprawozdania rocznego z wykorzystania dotacji w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku,
- 2) ocenę, czy poniesione wydatki, wskazane w załączniku Nr 3, są wydatkami zgodnymi z przeznaczeniem dotacji oraz ostateczne ustalenie dotacji należnej na rzecz niepublicznego przedszkola w roku budżetowym,
- 3) ustalenie przypadającej na rzecz gminy Gardeja należności z tytułu zwrotu dotacji, bądź ustalenie kwoty zobowiązania gminy Gardeja z tytułu uzupełnienia dotacji udzielonej o różnicę między dotacją udzieloną a dotacją należną na rok kalendarzowy.

2. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, która w trakcie roku budżetowego zakończyła działalność, zobowiązana jest do przekazania sprawozdania rocznego z wykorzystania dotacji w terminie do dnia 15-go następnego miesiąca po zakończeniu prowadzenia działalności.

3. Wzór sprawozdania rocznego z wykorzystania dotacji stanowi załącznik Nr 3.

4. Ustalona kwota zobowiązania gminy Gardeja z tytułu wyrównania dotacji należnej niepublicznemu przedszkolu przekazywana jest w terminie 15 dni od dnia ustalenia zaistniałej okoliczności, na rachunek bankowy niepublicznego przedszkola.

5. Dotacje udzielone niepublicznym przedszkolom:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

podlegają zwrotowi do budżetu gminy Gardeja wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub w pkt 2.

6. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do budżetu gminy Gardeja nalicza się począwszy od dnia:

- 1) przekazania z budżetu gminy Gardeja dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) następującego po upływie terminów zwrotu określonych w ust. 5 w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

### **§ 7.**

1. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji finansowo – księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków realizowanych z dotacji.

2. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią niepublicznego przedszkola oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje, między innymi w jakiej części poniesiony wydatek został sfinansowany z otrzymanej dotacji, jakie było przeznaczenie tego wydatku oraz o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z przywołaniem stosownego artykułu tej ustawy.

### **§ 8.**

Do rozliczenia dotacji, o której mowa w § 5 i 6, w zakresie nieuregulowanym w niniejszej uchwale stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o finansach publicznych.

### **§ 9.**

1. Niepubliczne przedszkole, które otrzymało dotację z budżetu gminy Gardeja podlega kontroli w zakresie prawidłowości wykorzystania tej dotacji oraz w zakresie zgodności liczby uczniów zawartej w comiesięcznych informacjach, stanowiącej podstawę do naliczania dotacji.

2. Wójt może upoważnić pracowników Urzędu Gminy do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust.1.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole co najmniej 7 dni przed terminem kontroli wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli oraz terminie i miejscu jej przeprowadzenia.

4. Osoby kontrolujące mają prawo żądać od osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole stosowanych kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach oraz udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

### **§ 10.**

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, który po podpisaniu przez kontrolujących przedkłada się osobie prowadzącej niepubliczne przedszkole.

2. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole może zgłosić w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu zastrzeżenia co do treści zawartych w protokole.

3. Zastrzeżenia do protokołu wraz z dwoma egzemplarzami nie podpisanego protokołu niepubliczne przedszkole przesyła Wójtowi Gminy Gardeja celem rozpatrzenia.

4. Zastrzeżenia zgłoszone po terminie, o którym mowa w ust. 2 nie będą rozpatrywane.

5. W przypadku braku zastrzeżeń do protokołu osoba prowadząca przedszkole podpisuje protokół i przesyła go Wójtowi Gminy Gardeja w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu.

6. Osoby kontrolujące rozpatrują zgłoszone zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania i w razie potrzeby podejmują dodatkowe czynności kontrolne celem ustalenia zasadności zastrzeżeń.

7. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, osoby kontrolujące zmieniają lub uzupełniają część protokołu, której dotyczyły zastrzeżenia, a następnie w terminie 14 dni od ich otrzymania przesyłają poprawiony protokół ponownie do podpisu osobie prowadzącej niepubliczne przedszkole.

8. W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń w całości lub w części osoby kontrolujące zawiadamiają osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole wraz z uzasadnieniem oraz ponownie przekazują dwa egzemplarze protokołu do podpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

9. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole w terminie do 7 dni od dnia otrzymania protokołu wysyła podpisany egzemplarz protokołu albo przygotowuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania protokołu i wysyła je Wójtowi Gminy Gardeja wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanego protokołu.

10. Osoby kontrolujące zamieszczają w protokole adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz uzasadnienie odmowy.

11. Odmowa podpisania protokołu przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole nie wstrzymuje sporządzenia i przekazania zaleceń pokontrolnych i podjęcia dalszych czynności.

12. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanego niepublicznego przedszkola kierowane są przez Wójta Gminy Gardeja pisemne zalecenia pokontrolne, które mogą dotyczyć stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie wykorzystania dotacji wraz z wyliczeniem kwoty zwrotu dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, bądź wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

## § 11.

1. Kwota dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rzecz gminy Gardeja, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia wymienionych okoliczności, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi począwszy od dnia przekazania dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem i/lub następującego po upływie wyżej wymienionego terminu zwrotu w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

2. W przypadku niedokonania zwrotu dotacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, wydaje się decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych oraz termin, od którego nalicza się te odsetki.

## § 12.

1. Wypłatę dotacji wstrzymuje się w przypadku:

- 1) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli, o której mowa w § 9,
- 2) niezłożenia w terminie informacji, o której mowa w § 3, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2,
- 3) niezłożenia w terminie rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 6 ust.1 pkt 1, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3,
- 4) złożenia informacji, o której mowa w pkt 2, niezgodnej ze stanem faktycznym,
- 5) stwierdzenia braku prowadzenia przez niepubliczne przedszkole dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

2. Wstrzymana dotacja, w postaci wypłaty rat miesięcznych, jest uruchamiana w miesiącu następującym po miesiącu, w którym zostaną usunięte uchybienia określone w ust.1.

**§ 13.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 14.**

Uchwałę podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gardeja oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gardeja.

**§ 15.**

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

Przewodniczący Rady  
Gminy

**Edward Cykał**

**Załącznik Nr 1**  
do Uchwały Nr XXX/164/2013  
Rady Gminy w Gardeji  
z dnia 28 października 2013r.

(pieczęć niepublicznego przedszkola)

.....  
(miejsowość i data)

Wójt Gminy Gardeja  
ul. Kwidzyńska 27  
82-520 Gardeja

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI**  
**DLA NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NA ROK .....**  
(składany w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji)

1. Pełna nazwa i adres niepublicznego przedszkola, REGON, NIP oraz numer telefonu/faksu/:

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

2. Osoba prowadząca przedszkole niepubliczne – imię i nazwisko (nazwa), adres zamieszkania (siedziby), numer telefonu:

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

3. Planowana liczba uczniów w roku .....  
z Gminy Gardeja .....  
z innych gmin (jakich?) .....  
razem: .....

w tym uczniowie niepełnosprawni:  
z Gminy Gardeja .....  
z innych gmin (jakich?) .....  
razem uczniowie niepełnosprawni .....

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego niepublicznego przedszkola, na który ma być przekazana dotacja:

.....  
.....

5. Data, od kiedy niepubliczne przedszkole rozpoczęło/rozpocznie\* działalność:

.....

.....  
(pieczęć i podpis osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole)

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik Nr 2**  
do Uchwały Nr XXX/164/2013  
Rady Gminy w Gardei  
z dnia 28 października 2013r.

(pieczęć niepublicznego przedszkola)

(miejsowość i data)

Wójt Gminy Gardeja  
ul. Kwidzyńska 27  
82-520 Gardeja

**INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW**  
**w miesiącu ..... roku .....**

1. Pełna nazwa i adres niepublicznego przedszkola oraz numer telefonu/faksu:  
.....  
.....  
.....
2. Osoba prowadząca przedszkole niepubliczne – imię i nazwisko (nazwa), adres zamieszkania (siedziby), numer telefonu:  
.....  
.....  
.....
3. Liczba uczniów na dzień 1 ..... roku wynosi:  
(miesiąc i rok)  
z Gminy Gardeja .....  
z innych gmin (jakich?) .....  
razem: .....
- w tym uczniowie niepełnosprawni:  
z Gminy Gardeja .....  
z innych gmin (jakich?) .....  
razem uczniowie niepełnosprawni .....

.....  
(pieczęć i podpis osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole)

**Adnotacje urzędowe**

1. Należna dotacja na miesiąc ..... r.
2. Faktyczna liczba uczniów ....., w tym uczniowie niepełnosprawni .....
3. Wysokość dotacji na jednego ucznia ..... zł.
4. Kwota przewidziana na ucznia niepełnosprawnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę ..... zł.
5. Kwota należnej dotacji do przekazania w miesiącu ..... r. wynosi:  
..... zł i wynika z wyliczenia: (faktyczna liczba uczniów bez niepełnosprawnych x wysokość dotacji na jednego ucznia) + (liczba uczniów niepełnosprawnych x kwota przewidziana na ucznia niepełnosprawnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę).

.....  
(data)

.....  
(sporządził)

.....  
(data)

.....  
(zatwierdził)

**Załącznik Nr 3**  
do uchwały Nr XXX/164/2013  
Rady Gminy w Gardeji  
z dnia 28 października 2013r.

(pieczęć niepublicznego przedszkola)

(miejscowość i data)

Wójt Gminy Gardeja  
ul. Kwidzyńska 27  
82-520 Gardeja

**SPRAWOZDANIE ROCZNE**  
**z wykorzystania dotacji udzielonej przez Gminę GARDEJA**  
**dla przedszkola niepublicznego w roku .....**

1. Pełna nazwa i adres niepublicznego przedszkola oraz numer telefonu/faksu/:  
.....  
.....  
.....
2. Osoba prowadząca przedszkole niepubliczne – imię i nazwisko (nazwa), adres zamieszkania (siedziby), numer telefonu:  
.....  
.....  
.....
3. Faktyczna liczba uczniów wraz z naliczeniem dotacji należnej niepublicznemu przedszkolu:

L.p.	Miesiąc i rok	Faktyczna liczba uczniów	Dotacja na 1 ucznia	Dotacja należna	Dotacja przekazana	Różnica	
						nadpłata	niedopłata
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
<b>Razem</b>							

Uwagi:

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



4. Informacje o wykorzystaniu środków z udzielonej dotacji:
- 1) kwota dotacji przekazana w roku, za który składane jest sprawozdanie ..... zł.,
  - 2) kwota dotacji przekazana za rok poprzedni w roku, za który składane jest sprawozdanie ..... zł.,
  - 3) kwota dotacji niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegającej zwrotowi ..... zł.,
  - 4) zestawienie wydatków bieżących za okres od 1 stycznia ..... roku do 31 grudnia ..... roku, zgodnie z poniższą tabelą:

L.p.	Wyszczególnienie rodzajów wydatków bieżących	Kwota wykorzystanej dotacji	Uwagi
1.	Wynagrodzenia pracowników pedagogicznych		
2.	Wynagrodzenia obsługi i administracji		
3.	Składki na ubezpieczenie społeczne		
4.	Składki na Fundusz Pracy		
5.	Zakup materiałów i wyposażenia		
6.	Zakup pomocy dydaktycznych, książek		
7.	Zakup energii, wody, gazu		
8.	Zakup usług remontowych bieżących		
9.	Zakup usług zdrowotnych		
10.	Usługi pozostałe		
11.	Usługi telekomunikacyjne		
12.	Podróże służbowe krajowe		
13.	Ubezpieczenie mienia		
14.	Wydatki inne – wymienić jakie		
...	.....		
	<b>Ogółem 1-14 .....</b>		

5. Oświadczenie osoby prowadzącej przedszkole niepubliczne:  
Oświadczam, że otrzymana dotacja została:
- 1) wykorzystana wyłącznie na dofinansowanie realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
  - 2) wydatkowana zgodnie z przepisami ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz.907 z późniejszymi zmianami).

.....  
(pieczęć i podpis osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole)

### Adnotacje urzędowe

Ocena, czy poniesione wydatki według sprawozdania są wydatkami zgodnymi z przeznaczeniem dotacji oraz ostateczne ustalenie dotacji należnej w roku budżetowym:

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

.....  
(data)

(sporządził)

.....  
(data)

(zatwierdził)