

10.01.2018  
RADA MIEJSKA TRZEMESZNA  
ul. Gen. Henryka Dąbrowskiego 2  
62-240 Trzemeszno  
tel. 61 415 41 06

Załącznik Nr \_\_\_ do protokołu  
z obrad \_\_\_/2018 sesji Rady Miejskiej  
Trzemeszna z dn. \_\_\_ 2018 r.

- projekt -

**Uchwała Nr \_\_\_/\_\_\_/2018  
Rady Miejskiej Trzemeszna  
z dnia \_\_\_\_\_ 2018 r.**

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Trzemeszno przez inne niż Gmina Trzemeszno osoby prawne i osoby fizyczne a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875, ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 i art. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203, ze zm.)

**Rada Miejska Trzemeszna uchwala, co następuje:**

#### § 1

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Trzemeszno przez inne niż Gmina Trzemeszno osoby prawne i osoby fizyczne oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania.

#### § 2

1. Dotacja dla niepublicznego przedszkola planowana jest na kolejny rok budżetowy na podstawie wniosku osoby fizycznej lub prawnej, zwanej dalej „podmiotem dotowanym”, złożonego w formie pisemnej w Urzędzie Miejskim Trzemeszna w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. W terminie od stycznia 2018 r. do sierpnia 2019 r. dotacja przekazywana Niepublicznemu Przedszkolu Razem Być w Wymysłowie wynosi 95% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli.
3. Podmiot dotowany zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia.
4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

#### § 3

1. Miesięczna kwota dotacji udzielana jest na podstawie informacji przekazywanej przez Podmiot dotowany, składanej w Urzędzie Miejskim Trzemeszna, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, w którym jest przekazywana dotacja, zgodnie z wzorem określony w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.
2. W informacji, o której mowa w ust. 1 podaje się w szczególności dane o liczbie uczniów niepełnosprawnych, o liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganiam, o liczbie uczniów zamieszkałych poza Gminą Trzemeszno.

#### § 4

Za miesiąc przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola przypadający w lipcu lub w sierpniu dotacja za ten miesiąc przekazywana jest według liczby uczniów wskazanej w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym następuje przerwa wakacyjna.

#### § 5

Dotacja na rzecz podmiotu dotowanego przekazywana jest w 12 ratach, w terminach o których mowa w art. 34 ustawy z dnia 17 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

#### § 6

Osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej aktualną liczbę uczniów i sposób wykorzystania dotacji.

#### § 7

1. Osoba prowadząca podmiot dotowany przekazuje do Urzędu Miejskiego Trzemeszna sprawozdanie z wykorzystania dotacji otrzymanej z Gminy Trzemeszno w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku, w którym dotacja została przekazana, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy podmiot dotowany zakończył działalność w zakresie prowadzenia przedszkola osoba prowadząca przedszkole przedstawia sprawozdanie z wykorzystania dotacji w ciągu 7 dni od daty otrzymania ostatniej transzy dotacji.

#### § 8

W sprawozdaniu z wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 7 osoba prowadząca podmiot dotowany wskazuje wydatki finansowane ze środków dotacji zgodnie z przeznaczeniem tych środków na wydatki, o których mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych. Wzór sprawozdania, o którym mowa w § 7 określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

#### § 9

W przypadku stwierdzenia błędów w przedłożonym sprawozdaniu podmiot dotowany zobowiązany jest do dokonania korekty tych błędów w terminie 7 dni od dnia ich stwierdzenia.

#### § 10

Gmina Trzemeszno może kontrolować prawidłowość pobierania i wykorzystania dotacji.

#### § 11

1. Kontrolę, o której mowa w § 10 przeprowadzają osoby upoważnione przez Burmistrza Trzemeszna.
2. W ramach prowadzonej kontroli osoby kontrolujące mogą żądać przedłożenia potwierdzonych za zgodność z oryginałami dokumentów dotyczących pobierania i wykorzystania dotacji.
3. Osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązana jest przedłożyć żądane dokumenty w terminie 7 dni od dnia doręczenia żądania.
4. Uprawnienia osób kontrolujących określają odpowiednie zapisy ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz upoważnienie do kontroli wystawione przez Burmistrza Trzemeszna.
5. Kontroli podlega:
  - 1) zakres danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji w kontekście danych zawartych w Systemie Informacji Oświatowych;

- 2) Zakres danych, o których mowa w § 7 – niniejszej uchwały;
- 3) źródłowe dokumenty dotyczące organizacji i przebiegu nauczania oraz źródłowa dokumentacja finansowa;
- 4) zgodność przeznaczenia środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

## § 12

O zamiarze przeprowadzenia kontroli Burmistrz Trzemeszna zawiadamia osobę prowadzącą podmiot dotowany co najmniej na 5 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli drogą elektroniczną lub pisemnie.

## § 13

1. Kontrola przeprowadzana jest w siedzibie kontrolowanej jednostki w godzinach jej pracy.
2. Osoba prowadząca podmiot dotowany zapewnia osobom kontrolującym warunki umożliwiające przeprowadzenie kontroli.
3. Osoby upoważnione do kontroli mają prawo wstępu do pomieszczeń zajmowanych przez podmiot dotowany oraz wglądu w dokumentację organizacyjną, finansową, przebiegu nauczania i wychowania, w zakresie objętym kontrolą.
4. Dokumentacja finansowa dotycząca otrzymanej dotacji powinna być opisana w sposób umożliwiający ustalenie wysokości wydatków finansowych ze środków dotacji oraz w odniesieniu do zakresu wykorzystania dotacji, o którym mowa w ustawie o finansowaniu oświaty.
5. Osoby upoważnione do kontroli mogą żądać w szczególności sporządzenia odpisów lub wyciągów dokumentów, jak również zestawień lub wycień opartych na dokumentach.
6. Osoby upoważnione do kontroli mogą żądać pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osoby prowadzącej podmiot dotowany w zakresie objętym kontrolą.

## § 14

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Protokół podpisują osoby upoważnione do kontroli i osoba prowadząca podmiot dotowany lub wskazany przez nią przedstawiciel podmiotu dotującego.
3. Podpisanie protokołu następuje w ciągu 7 dni od daty przekazania protokołu osobie prowadzącej podmiot dotowany lub wskazanemu przez nią przedstawicielowi podmiotu dotowanego.
4. Osoba prowadząca podmiot dotowany lub wskazana przez nią reprezentująca podmiot dotowany może odmówić podpisania protokołu wskazując na piśmie przyczyny odmowy. Pismo o odmowie złożenia podpisu powinno być doręczone kontrolującemu w ciągu 7 dni od dnia odmowy podpisania protokołu.
5. Osoby upoważnione do kontroli w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 4, zobowiązani są do zbadania dowodów dotyczących zastrzeżeń i stosownie do wyników badań uwzględnić, lub nie uwzględnić, w protokole kontroli.
6. W przypadku, gdy osoba prowadząca podmiot dotowany nadal odmawia podpisania protokołu z kontroli, zobowiązana jest do niezwłocznego złożenia pisemnego wyjaśnienia o przyczynach odmowy, a protokół zostaje podpisany tylko przez osoby upoważnione do kontroli.
7. Odmowa podpisania protokołu z kontroli nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości na podstawie protokołu z kontroli sporządzane jest wystąpienie pokontrolne w terminie 30 dni od daty podpisania lub otrzymania protokołu.
9. Podmiot kontrolowany, do którego zostanie skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany w terminie określonym w tym wystąpieniu zawiadomić organ kontrolujący o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

10. Burmistrz Trzemeszna, po zapoznaniu się z treścią protokołu z kontroli może zarządzić uzupełniające czynności kontrolne.

#### § 15

W zakresie nieunormowanym niniejsza uchwałą stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

#### § 16

Traci moc uchwała nr L/463/2017 Rady Miejskiej Trzemeszna z dnia 07 sierpnia 2017 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Trzemeszno dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Trzemeszno przez inne niż Gmina Trzemeszno osoby prawne i osoby fizyczne.

#### § 17

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzemeszna.

#### § 18

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

**Sławomir Peno**

**Przewodniczący  
Rady Miejskiej Trzemeszna**

**Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Trzemeszno**

na rok .....

Formularz przeznaczony dla fizycznych i prawnych osób innych niż Gmina Trzemeszno prowadzących przedszkole w Gminie Trzemeszno

Pieczęć wpływu do UM Trzemeszno

.....  
Wypełnia UM Trzemeszno

**CZĘŚĆ I. Dane o organie prowadzącym i osobie reprezentującej organ prowadzący**

1. Wnioskodawca:      osoba prawna       osoba fizyczna

Nazwa/imię i nazwisko osoby prawnej/fizycznej

2. Siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej

3. Rachunek bankowy właściwy do przekazania dotacji

4. Osoba reprezentująca organ prowadzący placówki (Imię i nazwisko, tytuł prawny/pełniona funkcja)

**CZĘŚĆ II. Dane Przedszkola**

1. Nazwa przedszkola

2. Numer i data wpisu do ewidencji prowadzonej przez Gminę Trzemeszno

3. Adres przedszkola

4. REGON

5. NIP

5. Dane kontaktowe (adres, telefon, poczta elektroniczna, itp.)

**CZĘŚĆ III Dane o planowanej liczbie uczniów**

<b>1. Planowana liczba uczniów w okresie styczeń – sierpień roku budżetowego 20..</b>	
Liczba dzieci ogółem	
w tym niepełnosprawnych	
Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiam	
<b>2. Planowana liczba uczniów w okresie wrzesień – grudzień roku budżetowego 20..</b>	
Liczba dzieci ogółem	
w tym niepełnosprawnych	
w tym objętych wczesnym wspomaganiam	

**CZĘŚĆ IV. dane o liczbie dzieci zamieszkałych poza Gminą Trzemeszno**

Lp.	Nazwa gminy	Liczba dzieci

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(Miejscowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

**Informacja organu prowadzącego przedszkole  
o faktycznej liczbie uczniów według stanu na dzień .....**

**1. Oświadczenie o faktycznej liczbie uczniów**

<b>Liczba uczniów na dzień .....</b>	
<b>w tym liczba uczniów niepełnosprawnych</b>	
<b>w tym liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganiam</b>	
<b>w tym liczba uczniów objętych kształceniem specjalnym</b>	

w liczbie ogólnej, liczba dzieci wg rodzajów niepełnosprawności wynosi:

- a) słabowidzących .....
- b) słabosłyszących .....
- c) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim .....
- d) z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym .....
- e) a niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją .....
- f) z autyzmem, zespołem Aspergera .....
- g) z niepełnosprawnościami sprzężonymi .....
- h) z inną niepełnosprawnością (wymienić jaka: .....)

**2. Wykaz dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Trzemeszno wg PESEL**

Lp.	PESEL

**3. Wykaz dzieci zamieszkałych poza Gminą Trzemeszno**

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Data Urodzenia	Adres Zamieszkania	Gmina
<b>Informacje dodatkowe <sup>1)</sup></b>					

1) należy podać informacje o posiadaniu przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub/i wczesnym wspomaganiam rozwoju

.....  
(Miejscowość, data)

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

.....  
(pieczęć podmiotu dotowanego)

Sprawozdanie z wykorzystania dotacji za rok ..... udzielonej przez Gminę Trzemeszno

.....  
(nazwa podmiotu dotowanego)

Tab. 1

Miesiąc	Liczba uczniów, na które przysługiwała dotacja				Kwota należnej dotacji
	Ogółem:	w tym:		Liczba objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	
		Liczba uczniów	Rodzaj niepełnosprawności		
1	2	3	4	5	6
styczeń					
luty					
...					
Razem					

Tab. 2

Rozliczenie kwoty dotacji otrzymanej przez podmiot dotowany z wyłączeniem dotacji otrzymanej na dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

Lp.	Wykorzystanie dotacji			
	Rodzaj wydatku bieżącego, na który wydatkowano dotację	Kwota do zapłaty	Data Zapłaty	Dowód wykorzystania dotacji (np. faktura)
1.				
2.				
...				
Kwota otrzymanej dotacji			X	X
Kwota wykorzystanej dotacji			X	X
Kwota niewykorzystanej dotacji			X	X

Tab. 3

Rozliczenie kwoty dotacji otrzymanej przez podmiot dotowany na dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z art. 34 ust. 4 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych:

Lp.	Wykorzystanie dotacji			
	Rodzaj wydatku bieżącego, na który wydatkowano dotację	Kwota do zapłaty	Data Zapłaty	Dowód wykorzystania dotacji (np. faktura)
1.				
2.				
...				
Kwota otrzymanej dotacji			X	X
Kwota wykorzystanej dotacji			X	X
Kwota niewykorzystanej dotacji			X	X



Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(podpis i pieczęć osoby prowadzącej podmiot dotowany)

....., dnia .....

## UZASADNIENIE

W związku z wejściem w życie ustawy z dniem 1 stycznia 2018 r. ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) ustawodawca uchylił obowiązujące do 31 grudnia 2017 r. dotychczasowe przepisy dotyczące trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne inne niż jednostka samorządu terytorialnego.

Zmiana przepisów prawa w tym zakresie zobowiązuje samorząd Gminy Trzemeszno do ustalenia uchwały regulującej tryb udzielania, rozliczania oraz kontrolę prawidłowości pobierania i wykorzystania udzielanych jednostkom oświatowym prowadzonym przez te podmioty w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Sporządził:  
Miroslaw Świerkot  
inspektor ds. oświaty

  
BURMISTRZ  
*Krzysztof Dereziński* (2)