

**UCHWAŁA NR XXXIV/376/13  
RADY MIEJSKIEJ W KLUCZBORKU**

z dnia 28 maja 2013 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych punktów przedszkolnych,  
funkcjonujących na terenie Gminy Kluczbork oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich  
wykorzystania.**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 i art 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1594 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanej z budżetu Gminy Kluczbork niepublicznym punktom przedszkolnym, prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

**§ 2.** Jednostką realizującą obsługę i rozliczanie dotacji jest Administracja Oświaty w Kluczborku.

**§ 3.** Uprawnionymi do otrzymania dotacji są prowadzone na terenie Gminy Kluczbork niepubliczne punkty przedszkolne, które uzyskały wpis do ewidencji niepublicznych szkół i przedszkoli prowadzonej przez Gminę Kluczbork.

**§ 4.** Dotacja dla niepublicznego punktu przedszkolnego przysługuje na jedno dziecko w wysokości 40% wydatków bieżących ponoszonych na jedno dziecko w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kluczbork, z tym że na dziecko niepełnosprawne w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawne dziecko przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez jednostkę samorządu terytorialnego.

**§ 5. 1.** Wniosek o udzielenie dotacji składa osoba prowadząca niepublicznym punkt przedszkolny w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- a) nazwę i adres organu prowadzącego niepubliczny punkt przedszkolny,
- b) nazwę i adres niepublicznego punktu przedszkolnego,
- c) planowaną liczbę dzieci, które będą uczęszczać do niepublicznego punktu przedszkolnego z wyodrębnieniem liczby niepełnosprawnych oraz liczby dzieci niebędących mieszkańcami Gminy Kluczbork,
- d) datę wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i przedszkoli prowadzonej przez Gminę Kluczbork,
- e) nazwę i numer rachunku bankowego niepublicznego punktu przedszkolnego, na który ma być przekazywana dotacja,
- f) Nr REGON , NIP.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

**§ 6. 1.** Dotacja na rzecz niepublicznego punktu przedszkolnego przekazywana jest w 12 ratach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek wskazany , o którym mowa w § 5 uchwały.

2. Osoba prowadząca niepubliczny punkt przedszkolny składa w Administracji Oświaty w Kluczborku, w terminie do 10-go każdego miesiąca roku, w którym przekazywana jest dotacja , informacje miesięczną o aktualnej liczbie dzieci według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym składana jest informacja. Wzór informacji za miesiąc stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

3. W miesiącu lipcu i sierpniu dotacja przekazywana jest według liczby dzieci wykazywanej w informacji miesięcznej złożonej w miesiącu czerwcu.

4. Ostateczną kwotę wydatków bieżących ustalonych w budżecie Gminy Kluczbork, stanowiących podstawę obliczenia dotacji, przyjmuje się według stanu na dzień 31 grudnia roku, w którym przekazywana jest dotacja.

**§ 7. 1.** Przekazanie dotacji zostanie wstrzymane w następujących przypadkach:

- a) nie złożenia w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca informacji o liczbie dzieci uczęszczających na zajęcia do punktu przedszkolnego,
- b) stwierdzenia przekazania nieprawidłowych danych dotyczących ilości dzieci uczęszczających na zajęcia do punktu przedszkolnego lub innych danych warunkujących funkcjonowanie placówki niepublicznej.

2. Placówka niepubliczna traci prawo do dotacji w następujących przypadkach:

- a) zaprzestania prowadzenia działalności,
- b) wykreślenia z ewidencji prowadzonej przez Gminę Kluczbork z przyczyn określonych w art. 83 ustawy o systemie oświaty.

**§ 8. 1.** Osoba prowadząca punkt przedszkolny przedstawia do 15 stycznia roku następującego po roku, w którym dotacja została przekazana rozliczenie wykorzystania dotacji stawiące załącznik Nr 3 do uchwały.

2. W przypadku zaprzestania działalności niepublicznego punktu przedszkolnego, w ciągu 30 dni od otrzymania ostatniej transzy, osoba prowadząca punkt przedszkolny przedstawia w Administracji Oświaty w Kluczborku rozliczenie dotacji według wzoru z załącznika Nr 3 do uchwały.

**§ 9.** Osoba prowadząca niepubliczny punkt przedszkolny zobowiązana jest do opisywania dowodów księgowych ( faktur, rachunków, list płac) stosownymi wzmiankami o wysokości i dacie zapłaty z otrzymanej dotacji.

**§ 10. 1.** Dotacje udzielone z budżetu Gminy Kluczborka :

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości
  - podlegają zwrotowi do budżetu 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 pkt 2.

2. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do budżetu Gminy Kluczbork nalicza się począwszy od dnia:

- 1) przekazania z budżetu dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) następnego dnia po upływie terminów zwrotu w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

**§ 11. 1.** Kontroli ze strony Administracji Oświaty w Kluczborku podlega rzetelność wykazywania liczby dzieci w informacjach miesięcznych poprzez prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej ewidencji dzieci oraz dokumenty finansowe potwierdzające prawidłowość wydatkowania środków otrzymanych z dotacji.

2. Kontrolujący może żądać od kontrolowanej dotowanej placówki sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

3. Administracja Oświaty w Kluczborku może żądać przedłożenia dokumentacji dotyczącej wykorzystania dotacji, a osoba prowadząca niepubliczny punkt przedszkolny zobowiązana jest przedłożyć dokumenty w terminie 7 dni od doręczenia żądania.

**§ 12. 1.** Pracownicy Administracji Oświaty w Kluczborku mogą przeprowadzać kontrolę w siedzibie podmiotu dotowanego, mając prawo wglądu w dokumentację organizacyjną i finansową w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest Zarządzenie Dyrektora Administracji Oświaty w Kluczborku oraz wydane upoważnienie stanowiące załącznik do tego zarządzenia.

3. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, po uprzednim powiadomieniu osoby prowadzącej niepubliczny punkt przedszkolny o terminie kontroli.

**§ 13. 1.** Z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

2. Protokół sporządza się zgodnie z wytycznymi zawartymi w Zarządzeniu Nr 6 /2013 Dyrektora Administracji Oświaty w Kluczborku z dnia 1 marca 2013 w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej pierwszego stopnia w Administracji Oświaty w Kluczborku.

§ 14. 1. Dyrektor Administracji Oświaty w Kluczborku po zapoznaniu się z treścią protokołu oraz treścią dokumentów może zarządzić uzupełniające czynności kontrolne.

2. Osoba prowadząca niepubliczny punkt przedszkolny zobowiązana jest do przekazania Dyrektorowi Administracji Oświaty w Kluczborku w terminie 30 dni od dnia doręczenia protokołu informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kluczborka.

§ 16. Traci moc Uchwała Nr XLIV/584/09 Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 22 grudnia 2009r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych punktów przedszkolnych, niepublicznych przedszkoli, niepublicznych zespołów wychowania przedszkolnego funkcjonujących na terenie Gminy Kluczbork

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Kluczborku

**Janusz Kędzia**

.....  
(miejsowość, dnia)

.....  
(Nazwa, adres i numer telefonu osoby prowadzącej  
niepubliczny punkt przedszkolny)

## Burmistrz Miasta Kluczborka

### Wniosek o udzielenie dotacji

1. Na podstawie art.90 ust. 2d ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( Dz. U. Z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.) wnioskuję o udzielenie dotacji dla placówki niepublicznej:

.....  
( nazwa placówki niepublicznej, adres, numer telefonu)

.....  
REGON..... NIP.....

2. Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i przedszkoli prowadzonej przez Gminę Kluczbork:

3. Miesiąc, od którego jednostka rozpocznie działalność.....  
( w przypadku uzyskania pierwszego wpisu do ewidencji niepublicznych szkół i przedszkoli Gminy Kluczbork)

4. Planowana liczba dzieci w roku budżetowym..... w tym:

1) z terenu Gminy Kluczbork : .....

2) z innych gmin  
wymienić jakich:.....

dzieci niepełnosprawne  
3) z terenu Gminy Kluczbork:.....

dzieci niepełnosprawne  
4) z innych gmin, wymienić jakich:.....

**Ogółem:.....**

5. Nazwa i Nr rachunku bankowego punktu przedszkolnego, na który ma być przekazywana dotacja:

.....  
6. Do niniejszego wniosku należy dołączyć imienny wykaz dzieci wraz z podaniem ich adresów i dat urodzenia.

7. Organ prowadzący niepubliczny punkt przedszkolny zobowiązuje się do:

- podania wszelkich dodatkowych informacji nie ujętych w niniejszym wniosku, a niezbędnych do ustalenia właściwej wysokości dotacji,
- comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie wychowanków oraz przeznaczenia dotacji na realizację celów wynikających z ustawy o systemie oświaty,
- informowania o zmianie numeru rachunku bankowego.

.....  
( Data, pieczęć i czytelny podpis osoby  
prowadzącej punkt przedszkolny)

.....  
(miejscowość, dnia)

.....  
(Nazwa, adres i numer telefonu osoby prowadzącej  
niepubliczny punkt przedszkolny)

## Burmistrz Miasta Kluczborka

### Informacja o liczbie dzieci w danym miesiącu.

1. Informuję, że w roku....., w miesiącu.....liczba dzieci uczęszczających do  
niepublicznego punktu przedszkolnego:

.....  
( nazwa placówki, adres, numer telefonu)

wynosi łącznie .....w tym:

1) z terenu Gminy Kluczbork :.....

2) z innych gmin  
wymienić jakich:.....

dzieci niepełnosprawne  
3) z terenu Gminy Kluczbork: .....

dzieci niepełnosprawne  
4) z innych gmin, wymienić jakich:.....

2. Do niniejszego wniosku należy dołączyć imienny wykaz dzieci wraz z podaniem ich adresów i dat urodzenia.

.....  
(Data, pieczęć i czytelny podpis osoby  
prowadzącej punkt przedszkolny)

## Burmistrz Miasta Kluczborka

Rozliczenie wykorzystania dotacji podmiotowej otrzymanej w roku.....

1. Pełna nazwa i adres niepublicznego punktu przedszkolnego

.....  
....

2. Nazwa i adres osoby prowadzącej:

.....  
.....

3. Dane o rzeczywistej liczbie dzieci w poszczególnych miesiącach:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

4. Kwota przyznanej dotacji.....

5. Kwota wykorzystanej dotacji.....

L.p.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji podmiotowej
1.	Wynagrodzenia pracowników i pochodne	
2.	Opłaty na media	
3.	Zakup materiałów i wyposażenia	
4.	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych	
5.	Inne.....	
6.		
7.		
8.		
9.		
Suma wydatków sfinansowanych z dotacji:		

6. Kwota niewykorzystanej dotacji.....

Uzasadnienie.....  
.....  
.....  
..

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

b) Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów (Dz. U. Z 2005r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.).

.....  
( miejscowość, data)

.....  
( podpis i pieczęć osoby prowadzącej punkt przedszkolny)