

**Uchwała Nr XXIX/233/2012  
Rady Miejskiej w Karczewie  
z dnia 28 sierpnia 2012 roku**

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych punktów  
przedszkolnych prowadzonych na terenie Gminy Karczew przez osoby fizyczne i  
prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli  
prawidłowości ich wykorzystania.**

Na podstawie oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm) i art. 90 ust. 4 i ust. 2d Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym punktom przedszkolnym prowadzonym na terenie Gminy Karczew przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania

§ 2. Uprawnionymi do otrzymania dotacji są prowadzone na terenie Gminy Karczew niepubliczne punkty przedszkolne, które uzyskały wpis do ewidencji prowadzonej przez Gminę Karczew.

§ 3. Dotacja dla osób prowadzących niepubliczny punkt przedszkolny przysługuje na każde dziecko w wysokości równej 40% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Karczew w przeliczeniu na jedno dziecko, z tym, że na dziecko niepełnosprawne w wysokości równej kwocie przysługującej na dziecko niepełnosprawne uczęszczające do przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Karczew.

§ 4. 1. Wniosek o udzielenie dotacji składa osoba prowadząca niepubliczny punkt przedszkolny w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres organu prowadzącego niepubliczny punkt przedszkolny,
- 2) nazwę i adres niepublicznego punktu przedszkolnego,
- 3) planowaną liczbę dzieci, które będą uczęszczać do niepublicznego punktu przedszkolnego z wyodrębnieniem liczby niepełnosprawnych oraz liczby dzieci niebędących mieszkańcami Gminy Karczew,
- 4) datę wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Karczew,
- 5) nazwę i numer rachunku bankowego niepublicznego punktu przedszkolnego na który ma być przekazywana dotacja,
- 6) numer REGON lub NIP.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1.

§ 5. 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 § 4 uchwały.

2. Osoba prowadząca niepubliczny punkt przedszkolny składa w Urzędzie Miejskim w Karczewie, w terminie do 10 –go każdego miesiąca roku w którym przekazywana jest dotacja, informację 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 Karczew, stanowiących podstawę obliczenia dotacji, przyjmuje się według stanu na dzień 31 grudnia roku w którym przekazywana jest dotacja.

**§ 6.** 1. Osoba prowadząca niepubliczny punkt przedszkolny przekazuje półroczne i roczne sprawozdanie z wykorzystania dotacji.

2. Sprawozdanie półroczne przekazywane jest w terminie do 31 lipca danego roku a sprawozdanie roczne do 31 stycznia roku następującego po roku w którym dotacja została przekazana.

3. W przypadku zaprzestania działalności niepublicznego punktu przedszkolnego, w ciągu 30 dni od otrzymania ostatniej transzy , osoba prowadząca punkt przedszkolny, przedstawia Burmistrzowi sprawozdanie. Wzór rozliczenia stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

**§ 7.** 1. Kontroli ze strony Gminy Karczew podlega również rzetelność wykazywania liczby uczniów w informacjach miesięcznych oraz sposób wykorzystania dotacji.

2. Gmina może żądać przedłożenia dokumentacji dotyczącej sposobu wykorzystania dotacji, - a osoba prowadząca niepubliczny punkt przedszkolny zobowiązana jest przedłożyć dokumenty w terminie 7 dni od doręczenia żądania.

**§ 8.** 1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Karczewie mogą przeprowadzić kontrolę w siedzibie podmiotu dotowanego.

2. Kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Burmistrza Karczewa w którym wskazuje się kontrolowany podmiot, szacunkowy czas trwania kontroli oraz zakres kontroli.

3. Kontrola dotyczy w szczególności zgodności ze stanem faktycznym liczby dzieci wykazanych w rozliczeniu oraz zgodności wydatkowania środków przeznaczonych na dofinansowanie wydatków bieżących niepublicznego punktu przedszkolnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Osoba kontrolująca może przeprowadzić kontrolę w siedzibie podmiotu dotowanego.

4. Upoważnieni przez Burmistrza Karczewa pracownicy, mają prawo wglądu w dokumentację organizacyjną i finansową w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

**§ 9.** 1. Kontrolujący może żądać w szczególności sporządzenia odpisów lub wyciągów dokumentów, jak również zestawień wyliczeń opartych na dokumentach, pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób prowadzących podmiot dotowany oraz od przedstawicieli podmiotu dotowanego w zakresie objętym kontrolą.

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

**§ 10.** 1 Z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, który w szczególności zawiera:

- 1) wskazanie podmiotu dotowanego objętego kontrolą i osoby prowadzące ten podmiot
- 2) wskazanie osób kontrolujących
- 3) wskazanie czasu trwania kontroli i okresu objętego kontrolą
- 4) wskazanie zakresu tematycznego kontroli
- 5) opis ustalonego stanu faktycznego
- 6) wskazanie stwierdzonych nieprawidłowości
- 7) zestawienie załączników do protokołu

2. Protokół podpisuje osoba kontrolująca i podmiot dotowany lub wskazany przez nią przedstawiciel podmiotu dotowanego.

3. Podpisanie protokołu następuje w ciągu 4 dni od daty przekazania protokołu.

4. Osoby wymienione w ust. 2 mogą odmówić podpisania protokołu wskazując na piśmie przyczyny odmowy. Pismo powinno być doręczone kontrolującemu w ciągu 5 dni od dnia odmowy podpisania protokołu.

5. Kontrolujący w terminie 5 dni od dnia doręczenia pisma o którym mowa w ust. 4 zobowiązani są ustosunkować się do podniesionych tam okoliczności.

6. Burmistrz Karczewa po zapoznaniu się z treścią protokołu kontroli oraz treścią dokumentów może zarządzić, uzupełniające czynności kontrolne.

7. Osoba prowadząca niepubliczny punkt przedszkolny zobowiązana jest do przekazania Burmistrzowi Karczewa w terminie 30 dni od dnia doręczenia protokołu informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karczewa.

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

Przewodniczący Rady  
Tadeusz Marton

## UZASADNIENIE

Projekt Uchwały w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych punktów przedszkolnych prowadzonych na terenie Gminy Karczew przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania, został przedstawiony Radzie w oparciu o złożony wniosek w sprawie wpisu do ewidencji punktu przedszkolnego przy ul. Częstochowskiej 71 i brak stosownej uchwały w przedmiocie udzielania i rozliczania dotacji dla takich podmiotów.

Jeśli złożony wniosek zawiera wszystkie wymagane dokumenty określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 161, poz 1080) Gmina wydaje zaświadczenie o wpisie do ewidencji punktu przedszkolnego i przeznacza dotację dla osób prowadzących niepubliczny punkt przedszkolny na każde dziecko w wysokości równej 40% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Karczew w przeliczeniu na jedno dziecko, z tym, że na dziecko niepełnosprawne w wysokości równej kwocie przysługującej na dziecko niepełnosprawne przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Karczew.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK .....**

**1. Nazwa i adres organu prowadzącego niepubliczny punkt przedszkolny:**

Nazwa organu:

Adres organu:

REGON: ..... NIP: .....

**2. Nazwa i adres niepublicznego punktu przedszkolnego:**

Nazwa punktu:

Adres punktu:

REGON: ..... NIP: .....

**3. Data i numer wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego**

**4. Nazwa i numer rachunku bankowego niepublicznego punktu przedszkolnego na który ma być przekazywana dotacja:**

Nazwa banku:

Numer rachunku:

**5. Planowana liczba dzieci w ..... roku w tym:**

1) z terenu gminy Karczew	styczeń- sierpień	wrzesień- grudzień
.....	.....	.....
2) z innych gmin (wymienić jakich)	styczeń- sierpień	wrzesień- grudzień
.....	.....	.....
3) dzieci niepełnosprawne:		
- z terenu Gminy Karczew	styczeń- sierpień	wrzesień- grudzień
.....	.....	.....
- z innych gmin (wymienić jakich)	styczeń- sierpień	wrzesień- grudzień
.....	.....	.....
Łącznie .....	.....	.....

**6. Organ prowadzący niepubliczny punkt przedszkolny zobowiązuje się do:**

- comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów (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  
upoważnionej do reprezentowania organu  
prowadzącego

Termin składania wniosku do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji

Przewodniczący Rady

Tadeusz Marton

**Informacja o aktualnej liczbie dzieci niepublicznego punktu przedszkolnego**

.....  
.....  
za miesiąc .....

1. Pełna nazwa niepublicznego punktu przedszkolnego

.....

2. Nazwa i numer rachunku bankowego, na który została przekazana dotacja

.....

3. Nazwisko, imię i adres osoby prowadzącej niepubliczny punkt przedszkolny

.....

4. Numer REGON .....NIP.....

Lp.	Wyszczególnienie	Niepubliczny punkt przedszkolny
1.	Dane liczbowe: Faktyczna liczba dzieci w miesiącu sprawozdawczym łącznie, w tym: - z Gminy Karczew - z innych gmin - dzieci niepełnosprawne z Gminy Karczew - dzieci niepełnosprawne z innych gmin	
2.	Dane finansowe w złotych: 1. Kwota otrzymanej dotacji 2. Wydatkowano ogółem, z tego na dzieci: - z Gminy Karczew - z innych gmin - dzieci niepełnosprawne z Gminy Karczew - dzieci niepełnosprawne z innych gmin	

.....  
Pieczęć i podpis osoby prowadzącej  
Niepubliczny punkt przedszkolny

Miejscowość i data .....

Przewodniczący Rady  
Tadeusz Marton





**Rozliczenie wykorzystania dotacji podmiotowych otrzymanych w roku .....**

1. Pełna nazwa i adres niepublicznego punktu przedszkolnego  
.....
2. Nazwa i adres osoby prowadzącej .....
3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek ( ostatnie, aktualne zaświadczenie)  
.....
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację  
.....
5. Miejsce przechowywania dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania ( adres) .....
6. Dane o rzeczywistej liczbie dzieci w poszczególnych miesiącach:

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

7. Kwota przyznanej dotacji .....
8. Kwota wykorzystanej dotacji .....

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji podmiotowej
1	Wynagrodzenia	
2	Opłaty za media	
3	Zakupy materiałów i wyposażenia	
4	Zakupy pomocy naukowych i dydaktycznych	
5	Inne	
6		
7		
8		
9		
10		
11		
<b>SUMA WYDATKÓW SFINANSOWANYCH Z DOTACJI:</b>		

10. Kwota niewykorzystanej dotacji .....
- uzasadnienie .....
- .....
- .....
- .....

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.)

.....  
Data

.....  
podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania organu prowadzącego

Uwaga:

- W przypadku wystąpienia wydatków nie wymienionych w tabeli (pkt. 1-5) należy uzupełnić i dokładnie określić ich nazwy.

Przewodniczący Rady

Tadeusz Marton

