

## **REGULAMIN**

Ustalający tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz dla osób prawnych i osób fizycznych prowadzących niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

### **Rozdział I**

#### **1) Postanowienia ogólne**

##### **§1.**

Ilekróć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) niepublicznych przedszkolach – należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Gminy Leszno przez osoby prawne lub fizyczne przedszkola niepubliczne;
- 3) innych niepublicznych formach wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć prowadzone na terenie Gminy Leszno inne niepubliczne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy, o której mowa w pkt 1, tj. 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. z 2010 r. Nr 161 poz. 1080 z późn. zm.)
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć także wychowanków;
- 5) uczniach niepełnosprawnych – należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71 b ust. 3 ustawy.
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć inne niż Gmina Leszno osoby prawne i osoby fizyczne prowadzące na terenie Gminy Leszno niepubliczne przedszkola oraz niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego.

### **Rozdział II**

#### **Podstawa obliczania dotacji**

##### **§2.**

1. Podstawą obliczenia miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia jest uchwała budżetowa Rady Gminy Leszno podjęta na dany rok oraz informacja o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Leszno, otrzymana przez Gminę od ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Niepublicznym przedszkolom przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Leszno w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Leszno.
3. Organom prowadzącym niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego przysługuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotacja w wysokości równej 40% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Leszno w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Leszno.

4. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, które, zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Leszno, pod warunkiem że osoba prowadząca niepubliczne przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, poda organowi właściwemu do udzielania dotacji informację o planowanej liczbie dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.
5. Wójt Gminy w drodze zarządzenia ustala wysokości miesięcznej stawki dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia.
6. Zgodnie art. 14 ust. 1 i ust. 3 ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, z dnia 13 czerwca 2013 r. (Dz. U. z 2013r. poz. 827), do dnia 31 sierpnia 2015 roku, wydatki bieżące o których mowa w ust. 2 i ust. 3, ponoszone w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Leszno – pomniejsza się o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy.

### **Rozdział III** **Tryb udzielania dotacji** **§3.**

1. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, składa wniosek o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, w Urzędzie Gminy Leszno, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Do 10 dnia każdego miesiąca, z tym, że za grudzień do dnia 5 grudnia, Organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego składa w Urzędzie Gminy Leszno informację o faktycznej liczbie uczniów sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, odpowiedniej dla danej formy wychowania przedszkolnego, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Dane ujęte w informacji o faktycznej liczbie uczniów zawierają: nazwisko i imię, datę urodzenia, miejsce zamieszkania oraz miejsce zameldowania.
4. Wójt Gminy, na podstawie składanych miesięcznych informacji o stanie liczbowym uczniów, dokonuje wyliczenia wysokości przekazywanej dotacji.
5. Dotacja przekazywana jest w 12 częściach na rachunek bankowy placówki wskazany we wniosku, o którym mowa w ust. 1.
6. Przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje nie później niż do dnia 25 danego miesiąca, z tym, że część za grudzień jest przekazywana do dnia 15 grudnia, po złożeniu w Urzędzie Gminy Leszno, informacji określonych w ust. 2 i z zachowaniem wymaganego terminu.
7. Dotacja nie podlega przekazaniu w sytuacji, gdy stracił aktualność wpis do ewidencji prowadzonej przez Gminę Leszno na podstawie art. 82 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

### **Rozdział IV** **Tryb rozliczania dotacji** **§4.**

1. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego dokonuje kwartalnego rozliczenia otrzymanej dotacji w terminach do 10 dnia miesiąca po minionym kwartale. Wzór rozliczenia kwartalnego stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Rozliczenie dotacji za dany rok, osoba prowadząca niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego dokonuje w formie sprawozdania rocznego w terminie do 10 stycznia następnego roku według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu.

3. Dotacja, która została:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości— podlega zwrotowi 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 2.

## **Rozdział V**

### **Tryb i zakres kontroli**

#### **§5.**

1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Leszno, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:
  - 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 3,
  - 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy na podstawie oryginałów dokumentów księgowych potwierdzających dokonanie wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji.
2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

#### **§ 6.**

1. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem polegającym w szczególności na zapoznaniu się przez kontrolujących z:
  - 1) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli;
  - 2) ustaleniami z poprzednich kontroli;
  - 3) dokumentacją zgromadzoną w Urzędzie Gminy Leszno dotyczącą przedmiotu kontroli;
  - 4) dokumentacją sprawozdawczą.
2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:
  - 1) numer upoważnienia;
  - 2) imię i nazwisko kontrolującego;
  - 3) temat kontroli;
  - 4) termin ważności upoważnienia.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

#### **§ 7.**

1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli zawiera:
  - 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
  - 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
  - 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
  - 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
  - 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
  - 6) opis załączników do protokołu;
  - 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
  - 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;

3. Protokół z kontroli sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazuje się podmiotowi kontrolowanemu, drugi znajduje się w Urzędzie Gminy Leszno. Na Każdej stronie składa się parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego.
4. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 5.
5. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
6. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i, w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
7. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.
8. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.
9. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.
10. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

#### **§ 8.**

1. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz jego organu prowadzącego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.
2. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić osobę podpisującą wystąpienie pokontrolne o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.