

**UCHWAŁA NR XXXV/409/22
RADY MIEJSKIEJ W KAMIENSKU**

z dnia 21 lutego 2022 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form
wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie Gminy Kamięńsk przez osoby prawne i osoby
fizyczne, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania**

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 2021 poz.1372 i 1834) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2021r. poz.1930) Rada Miejska w Kamięńsku uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Uchwałę stosuje się do działających na terenie Gminy Kamięńsk: prowadzonych przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego-niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego zwanych dalej jednostkami dotowanymi.

2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Kamięńsk dla jednostek, o których mowa w ust.1 uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) podmiocie dotującym - należy przez to rozumieć Gminę Kamięńsk;
- 2) uczniu- należy przez to odpowiednio rozumieć ucznia jednostki dotowanej, w tym dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 3. 1. Organ prowadzący jednostkę dotowaną składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji do Burmistrza Kamięńska w terminie nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji oraz przekazuje dane do systemu informacji oświatowej według stanu na dzień 30 września roku bazowego, z zastrzeżeniem art.33 ust.3 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danej jednostki dotowanej jest informacja miesięczna o faktycznej liczbie uczniów w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, którą organ prowadzący jednostkę dotowaną składa do Urzędu Miejskiego w Kamięńsku.

2. Organ prowadzący jednostkę dotowaną zobowiązany jest do składania w Urzędzie Miejskim w Kamięńsku, informacji miesięcznej o aktualnej liczbie uczniów, w tym o liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca.

3. Do informacji, o której mowa w ust.2 organ prowadzący załącza imienną listę uczniów z wyszczególnieniem uczniów niepełnosprawnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a także uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Kamięńsk.

4. W razie stwierdzenia przez podmiot dotujący nieprawidłowości danych zawartych w informacji, o której mowa w ust.2 organ prowadzący zobowiązany jest do przedłożenia podmiotowi dotującemu, pisemnej korekty przekazanej wcześniej informacji wraz z pisemnym wyjaśnieniem powstałych nieprawidłowości.

5. Korektę informacji wraz z pisemnym wyjaśnieniem zaistniałych nieprawidłowości organ prowadzący składa w Urzędzie Miejskim w Kamięńsku w terminie 10 dni od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach.

6. Wzór informacji o liczbie uczniów stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. Dotacje w roku udzielania dotacji przekazywane będą na rachunek bankowy podmiotu dotowanego na podstawie, zgodnej ze stanem faktycznym, informacji miesięcznej o aktualnej liczbie uczniów, o której mowa w §4 niniejszej uchwały, w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca z tym, że część:

- za styczeń jest przekazywana w terminie do dnia 20 stycznia,
- za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

§ 6. 1. W przypadku, gdy dotowany organ prowadzi w obrębie przedszkola- klubik dziecięcy lub żłobek dziecięcy, organ prowadzący zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji nauczania, ewidencji uczniów, dokumentacji finansowo - księgowej, ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków z niej dokonanych dla każdej z prowadzonych jednostek.

2. Organ prowadzący przekazuje do Urzędu Miasta Kamieńska półroczne i roczne rozliczenie otrzymanej dotacji, ze szczególnym uwzględnieniem aktualnej liczby uczniów w każdym miesiącu otrzymania dotacji.

3. Rozliczenie wykorzystania dotacji organ prowadzący jednostkę dotowaną przedstawia do Urzędu Miejskiego w Kamieńsku w następujących terminach:

- półroczne rozliczenie przekazanej dotacji do dnia 20 lipca bieżącego roku za okres od 01 stycznia do 30 czerwca,
- roczne rozliczenie przekazanej dotacji do dnia 20 stycznia następnego roku, za okres od 01 stycznia do 31 grudnia.

4. Wzór rozliczenia dotacji, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

5. W przypadku likwidacji podmiotu dotowanego w trakcie roku budżetowego, za który udzielana jest dotacja, organ prowadzący w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje rozliczenie otrzymanej części dotacji w roku budżetowym, w którym zakończył działalność.

6. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

7. Dowody księgowe potwierdzające poniesione wydatki z dotacji (faktury, rachunki, listy płac itp.) winny zawierać:-określenie rodzaju wydatku dokonanego zgodnie z rozliczeniem, o którym mowa w § 6 ust.2 niniejszej uchwały,-opis: "Kwotę.....(należy podać wartość) sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Kamieńsk z przeznaczeniem na wychowanków nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i nie będących uczestnikami zajęć rewalidacyjno-wychowawczych / wychowanków objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju,

- opis: „Kwotę....(należy podać wartość) sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Kamieńsk z przeznaczeniem na wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych”. -podpis i data osoby reprezentującej organ prowadzący lub podpis osoby upoważnionej.

8. Dotacja niewykorzystana do końca roku budżetowego lub do dnia zakończenia działalności oraz dotacja, która została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, albo została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych podlega zwrotowi do budżetu Gminy Kamieńsk w terminach i na zasadach określonych w art. 251 i art. 252 ustawy o finansach publicznych.

§ 7. 1. Burmistrzowi Kamieńska przysługuje prawo przeprowadzenia kontroli w przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art.36 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz zgodności faktycznej liczby uczniów wykazywanych w miesięcznych informacjach.

2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli a w szczególności:

- 1) sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji, w szczególności w zakresie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 4 ust. 2,

2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej jednostki.

3. Kontrolni mogą dokonywać upoważnieni pracownicy organu dotującego lub inne upoważnione osoby zwani dalej „kontrolującymi” w zakresie, o którym mowa w art.36 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

4. Kontrolujący mają prawo wstępu do podmiotów dotowanych oraz wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia wydanego przez Burmistrza Kamieńska, zawierającego:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej;
- 3) imię i nazwisko kontrolującego;
- 4) nazwę i adres kontrolowanego;
- 5) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) termin przeprowadzenia kontroli;

5. Kontrolujący powiadamia pisemnie organ dotowany o terminie i zakresie planowanej kontroli – co najmniej na 10 dni przed kontrolą.

6. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy jednostki. Kontrole prawidłowości pobrania dotacji mogą być przeprowadzane w miejscach i w czasie realizacji przez podmiot kontrolowany podstawy programowej lub innych zadań statutowych.

7. W przypadku, gdy księgi finansowe znajdują się poza siedzibą podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostępność ksiąg finansowych i dowodów księgowych na czas kontroli w siedzibie organu dotowanego.

8. Jednostka dotowana zobowiązana jest do zapewnienia kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności:

- 1) niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów objętych zakresem przedmiotowym kontroli,
- 2) terminowego udzielania wyjaśnień oraz składania oświadczeń, w tym przez osoby upoważnione przez osobę prowadzącą podmiot dotowany.
- 3) na wniosek kontrolującego sporządzania obliczeń, zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 8. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący, przedstawiciel jednostki dotowanej lub osoba przez niego upoważniona do reprezentowania kontrolowanej jednostki.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać co najmniej:

- 1) oznaczenie jednostki dotowanej objętej kontrolą;
- 2) oznaczenie podmiotu prowadzącego jednostkę dotowaną objętą kontrolą;
- 3) oznaczenie osoby wskazanej przez podmiot prowadzący jednostkę dotowaną objętą kontrolą do jej reprezentowania w trakcie kontroli;
- 4) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 5) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 7) opis ustalonego w toku kontroli stanu faktycznego;
- 8) spis załączników stanowiących integralną część protokołu;
- 9) wzmiankę o liczbie stron, które zawiera protokół;
- 10) wzmiankę o poinformowaniu podmiotu, o którym mowa w pkt 2 ust.2, 3 o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;

3. Przedstawiciel jednostki dotowanej ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń lub uwag do treści protokołu w formie wyjaśnień na piśmie, w terminie 7 dni od daty otrzymania podpisanego przez kontrolującego protokołu albo podpisuje protokół.

4. W razie złożenia zastrzeżeń lub uwag do ustaleń zawartych w protokole kontroli, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w razie potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, na podstawie których mogą zostać dokonane zmiany w protokole kontroli.

5. Podmiot prowadzący jednostkę dotowaną objętą kontrolą lub osoba właściwie może odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

6. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie wstrzymuje dalszego postępowania podmiotu dotującego, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 9. 1. W razie stwierdzenia nieprawidłowości opisanych w protokole kontroli kontrolujący przygotowują wystąpienie pokontrolne, w którym informują organ prowadzący o stwierdzonych nieprawidłowościach.

2. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązana, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

3. Jeżeli w wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości, kontrolujący odpuszczają od sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.

§ 10. Traci moc Uchwała Nr XXXVII/341/18 Rady Miejskiej w Kamieńsku z dnia 05 marca 2018r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie Gminy Kamieńsk przez osoby prawne i osoby fizyczne, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2018r.poz.1523).

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kamieńska.

§ 12. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

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



Przewodniczący Rady
Miejskiej w Kamieńsku

Jarosław Kozik

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXV/409/22
Rady Miejskiej w Kamieńsku
z dnia 21 lutego 2022 r.

Wniosek o udzielenie dotacji na rok kalendarzowy

1. Wnoszę o udzielenie dotacji na rok

dla :

(nazwa i adres podmiotu dotowanego)

.....

(prowadzonego przez)

.....

(NIP i REGON)

.....

(data i numer wpisu do ewidencji)

2. Planowana średniomiesięczna liczba uczniów w roku

w tym: planowana średniomiesięczna liczba uczniów od dnia 01 stycznia do dnia 31 sierpnia -

.....

planowana średniomiesięczna liczba uczniów od dnia 01 września do dnia 31 grudnia -

Nazwa przedszkola												
Miesiąc	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Liczba uczniów/dzieci												
w tym:												
Niepełnosprawni												
WWR												
WWR - liczba dzieci realizujących tylko te zajęcia w przedszkolu												

3. Rachunek bankowy przedszkola, na który zostanie przekazana dotacja:

.....

(nazwa banku, numer rachunku)

.....

(podpis i pieczęć osoby prowadzącej przedszkole)



Przewodniczący Rady
Miejskiej w Kamięnsku


Jarosław Kozik

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXXV/409/22
Rady Miejskiej w Kamięnsku
z dnia 21 lutego 2022 r.

.....
(pieczęć podmiotu dotowanego)

INFORMACJA MIESIĘCZNA

o aktualnej liczbie uczniów uczęszczających do niepublicznego przedszkola lub innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego w miesiącu

1. Termin składania informacji: do 5 dnia każdego miesiąca.
2. Informacja o liczbie uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kamięnsk:

Liczba uczniów na dzień			
Ogółem	z liczby ogółem:		
	Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (podać liczbę uczniów i rodzaj niepełnosprawności)	Uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju (podać liczbę uczniów)	Uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (podać liczbę uczniów)

3. Informacja o liczbie uczniów spoza terenu Miasta i Gminy Kamięnsk:

Liczba uczniów na dzień			
Ogółem	z liczby ogółem:		
	Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (podać liczbę uczniów i rodzaj niepełnosprawności)	Uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju (podać liczbę uczniów)	Uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (podać liczbę uczniów)

W załączeniu (proszę zaznaczyć stawiając znak X):

- Imienny wykaz uczniów wraz z datą urodzenia i adresem zamieszkania.
- Imienny wykaz uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego wraz z datą urodzenia i adresem zamieszkania.
- Imienny wykaz uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju wraz z datą urodzenia i adresem zamieszkania.
- Imienny wykaz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wraz z datą urodzenia i adresem zamieszkania.

4. Niniejszym oświadczam, że powyżej przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym.

5. Oświadczam, że znane mi są przepisy o obowiązku prowadzenia baz danych oświatowych i obowiązku przekazania tych danych do baz danych systemu informacji oświatowej, o których mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej

(Dz. U. z 2021 r. poz. 584 z późn. zm.) oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.

.....
Czytelny podpis i pieczęć składającego wniosek
(dyrektor/ organ prowadzący)

.....
Miejscowość, data

Informacja powinna być wypełniona czytelnie i zawierać dane zgodne ze stanem faktycznym w danym miesiącu.

W przypadku zmian danych dotyczących: zmiany adresu organu prowadzącego przedszkole, nr telefonów, adresu e-mail, nr konta bankowego podanych we wniosku należy poinformować bezzwłocznie Wydział Edukacji i Oświaty w celu aktualizacji danych.



Przewodniczący Rady
Miejskiej w Kamięnsku


Jarosław Kozik

.....
(pieczęć podmiotu dotowanego)

Rozliczenie wykorzystania dotacji

1. Pełna nazwa i adres podmiotu dotowanego:

.....
.....

2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego przedszkole:

.....

3. Informacja o ilości uczniów przedszkola i kwocie dotacji otrzymanej przez przedszkole w okresie rozliczeniowym półrocznym/rocznym w roku

Lp.	Miesiąc	Uczniowie pełnosprawni		Uczniowie posiadający orzeczenie-potrzeba kształcenia specjalnego		Uczniowie objęci wczesnym wspomaganie rozwoju		Ogółem przekazana kwota dotacji (kol.4+kol.6 +kol.8)
		Ilość uczniów	Przekazana kwota dotacji	Ilość uczniów	Przekazana kwota dotacji	Ilość uczniów	Przekazana kwota dotacji	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	styczeń							
2.	luty							
3.	marzec							
4.	kwiecień							
5.	maj							
6.	czerwiec							
7.	lipiec							
8.	sierpień							
9.	wrzesień							
10.	październik							
11.	listopad							
12.	grudzień							
Razem:								

4. Zestawienie wydatków bieżących sfinansowanych z dotacji, a poniesionych na dofinansowanie realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej w okresie objętym rozliczeniem:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota na pokrycie wydatków dla uczniów pełnosprawnych	Kwota na pokrycie wydatków na realizację zadań-orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub uczestników zajęć rewalid - wych.
A	Wynagrodzenia razem, w tym:		
1.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora przedszkola albo		

	prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego		
2.	Wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej w przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego, jeżeli pełni funkcję dyrektora albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego		
3.	Wynagrodzenie kadry pedagogicznej		
4.	Wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych		
5.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy)		
6.	Inne wydatki z tytułu zapewnienia obsługi administracyjnej, prawnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola		
B	Wydatki rzeczowe (bieżące), w tym:		
1.	Wydatki eksploatacyjne (energia elektryczna, gaz, woda, wywóz odpadów, zakup węgla kamiennego do ogrzewania pomieszczeń, itp.)		
2.	Czynsz, wynajem pomieszczeń		
3.	Remonty bieżące, malowanie, naprawa i konserwacja urządzeń i sprzętu		
4.	Zakup wyposażenia dla przedszkola		
5.	Oplaty telekomunikacyjne i internet, art. adm. biurowe, usługi pocztowe		
C	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w tym:		
1.	Książki i inne zbiory biblioteczne		
2.	Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w przedszkolu		
3.	Sprzęt rekreacyjny i sportowy		
4.	Meble		
5.	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne		
Suma wydatków sfinansowanych z dotacji			

Kwota dotacji niewykorzystanej:

5. Zestawienie dokumentów, na podstawie których sporządzono rozliczenie wykorzystania dotacji stanowi integralną część rozliczenia wykorzystania udzielonej dotacji.

Lp.	Dowód księgowy(faktura, rachunek, lista płac)	Dokument z dnia	Data zapłaty	Kwota wydatku	Przeznaczenie wydatku	Rodzaj wydatku (tabela 4, np.A1,C2)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						

15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
.....						
Ogółem kwota wydatków zrealizowanych z dotacji						

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

2) Oświadczam, iż dotacja została w całości wykorzystana zgodnie z art.35 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U z 2021r. poz.1930.).

..... (miejsowość,
data) (pieczętka i podpis osoby prowadzącej przedszkole)



Przewodniczący Rady
Miejskiej w Kamięnsku

Jarosław Kozik
Jarosław Kozik

Uzasadnienie

do uchwały w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie Gminy Kamieńsk przez osoby prawne i osoby fizyczne, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Zmiana uchwały wprowadza nową treść dotyczącą trybu przekazywania, rozliczania i przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji. Zakres zmian oparty został o dotychczasowe doświadczenia wynikające ze współpracy z przedszkolem niepublicznym i ma na celu usprawnienie nadzoru nad prawidłowością wydatkowania środków pochodzących z budżetu Gminy Kamieńsk i subwencji oświatowej dla uczniów z niepełnosprawnością. Ponadto uchwała doprecyzowuje zasady udzielania, rozliczania dotacji m.in. poprzez modyfikację zapisów dotyczących składania wniosków o udzielenie dotacji, informacji miesięcznych oraz rocznych sprawozdań wg załączników do uchwały.



Przewodniczący Rady
Miejskiej w Kamieńsku

Jarosław Kozik
Jarosław Kozik