

**UCHWAŁA NR XII/90/16  
RADY GMINY RYPIN**

z dnia 18 marca 2016 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego wpisanych do ewidencji prowadzonej przez gminę Rypin oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania oraz terminu i sposobu ich rozliczania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, zm. poz. 1045, poz. 1890) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, zm. z 2016 r. poz. 35 i poz. 64) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji na finansowanie bieżącej działalności oświatowej niepublicznych przedszkoli oraz niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, działających na terenie gminy Rypin, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania oraz terminu i sposobu ich rozliczania.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć gminę Rypin;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) placówce – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego.

**§ 3.** Niepublicznym przedszkolom niespełniającym warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 75% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę Rypin, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie stanowiące dochody budżetu gminy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola lub oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

**§ 4.** Niepublicznym innym formom wychowania przedszkolnego niespełniającym warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1 c ustawy, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę Rypin, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie stanowiące dochody budżetu gminy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

**§ 5.** Niepubliczne przedszkola oraz niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację w wysokości kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy.

**§ 6. 1.** W odniesieniu do jednostek, dla których wysokość dotacji jest uzależniona od wydatków bieżących przedszkoli prowadzonych przez gminę, podstawą obliczenia stawek dotacji na jednego ucznia w danym roku budżetowym są wydatki zaplanowane w uchwale budżetowej przyjętej na dany rok budżetowy, z tym, że do czasu podjęcia uchwały budżetowej podstawą obliczenia dotacji jest projekt uchwały budżetowej. Zmiana uchwały budżetowej w zakresie wydatków bieżących przedszkoli prowadzonych przez gminę jest podstawą aktualizacji stawek odpowiednio dla niepublicznych jednostek oświatowych.

2. W odniesieniu do niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego, dla których wysokość dotacji jest uzależniona od kwot przewidzianych w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego, podstawą obliczenia miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia jest informacja o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę na dany rok tzw. metryczki subwencji oświatowej.

3. Do czasu uzyskania informacji, o której mowa w ust. 2, dotacja jest udzielana według kwot przewidzianych na jednego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez gminę w roku poprzednim.

§ 7. Warunkiem udzielenia dotacji jest podanie przez organ prowadzący nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji planowanej liczby uczniów w formie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 8. 1. Do 7-go dnia każdego miesiąca, organy prowadzące składają informację o faktycznej liczbie uczniów sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc według wzoru stanowiącego załącznik nr 2.

2. Informacja, o której mowa w § 8 ust. 1 winna zawierać faktyczną liczbę uczniów w niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, w tym uczniów niepełnosprawnych i objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka oraz liczbę uczniów, niebędących mieszkańcami gminy.

3. Organ prowadzący dotowaną placówkę zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej aktualną liczbę uczniów i sposób wykorzystania dotacji, oraz przechowywanie jej przez okres minimum 5 lat, licząc od końca roku, w którym była udzielona dotacja.

§ 9. 1. Organ prowadzący dotowaną placówkę przekazuje roczne sprawozdania z wykorzystania dotacji.

2. Sprawozdanie roczne sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały, przekazywane jest do Urzędu Gminy Rypin w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku, w którym dotacja została udzielona.

3. W przypadku zaprzestania działalności dotowanej placówki, organ prowadzący przedstawia sprawozdanie z wykorzystania dotacji w ciągu 30 dni od daty otrzymania ostatniej dotacji.

4. W przypadku przekazania prowadzenia dotowanej placówki w trakcie roku kalendarzowego innej osobie prawnej niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobie fizycznej, organ prowadzący dotowaną placówkę zobowiązany jest złożyć sprawozdanie z wykorzystania dotacji w terminie 21 dni od dnia przekazania prowadzenia dotowanej jednostki.

5. Sprawozdanie z wykorzystania dotacji powinno zawierać:

- 1) nazwę i adres dotowanej placówki;
- 2) nazwę osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej dotowaną placówkę;
- 3) liczbę uczniów w poszczególnych miesiącach, ze wskazaniem liczby uczniów niepełnosprawnych; liczby dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka;
- 4) kwotę otrzymanej dotacji;
- 5) podpisy osób uprawnionych.

6. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków z dotacji, dotowana placówka zobowiązana jest zamieścić opis: „Wydatek sfinansowany ze środków otrzymanych z dotacji z budżetu gminy Rypin, w kwocie ..... zł słownie .....zł. Dotyczy ..... (nazwa dotowanej jednostki) .....” oraz datę i podpis organu prowadzącego/osoby upoważnionej.

7. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych z budżetu gminy Rypin, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych lub innych form wychowania przedszkolnego przez ten sam organ prowadzący, rozliczenie należy złożyć osobno dla każdej placówki.

8. Otrzymane dotacje w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, podlegają zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok kalendarzowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

9. Dotacje w części lub w całości pobrane nienależnie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, w terminach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 10. 1. Prawidłowość pobrania i wydatkowania dotacji podlega kontroli.

2. O terminie kontroli, wójt lub osoba przez niego upoważniona, informuje placówkę kontrolowaną najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem kontroli.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w kontrolowanej placówce w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tej placówce.

4. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Rypin na podstawie pisemnego upoważnienia.

5. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli mają prawo:

- 1) wstępu do obiektów kontrolowanych placówek, przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych sfinansowanych z dotacji;
- 2) żądania akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzania z nich odpisów, kserokopii, wyciągów, notatek, wydruków;
- 3) żądania wyjaśnień, sporządzania obliczeń, wykazów i zestawień oraz udzielania informacji w zakresie wykorzystanej dotacji, bez potrzeby składania pisemnego wniosku o ich sporządzenie bądź udzielenie.

**§ 11.** 1. Kontrola, o której mowa w § 10 obejmuje sprawdzenie zgodności wykorzystania udzielonej dotacji z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy oraz zgodności danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji i danych wykazanych w składanych przez kontrolowaną placówkę informacjach i rozliczeniach, ze stanem faktycznym.

2. Kontrolujący dokonują ustaleń stanu faktycznego na podstawie oryginałów dokumentów oraz ustnych i pisemnych wyjaśnień.

**§ 12.** 1. W ramach kontroli, kontrolowana placówka jest obowiązana do:

- 1) zapewnienia kontrolującym warunków do pracy w zakresie prowadzonej kontroli, w tym w miarę możliwości udostępnienia samodzielnego pomieszczenia do dyspozycji kontrolujących i miejsca do przechowywania dokumentów;
- 2) przedstawienia na żądanie kontrolujących stosownych dokumentów, w tym w szczególności dokumentacji: organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania;
- 3) umożliwienia kontrolującym sporządzania odpisów, kserokopii, wyciągów, notatek z dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 5 pkt 2;
- 4) sporządzania obliczeń, wykazów i zestawień, w terminie i formie określonej przez kontrolujących;
- 5) udzielenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli w terminie i formie określonej przez kontrolujących;
- 6) wyznaczenia osoby na czas kontroli, która będzie udzielać ustnych lub pisemnych wyjaśnień.

2. W przypadku, gdy księgi finansowe znajdują się poza siedzibą dotowanej placówki, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostępność ksiąg finansowych i dowodów księgowych, na czas kontroli, w siedzibie dotowanej placówki.

3. Kontrolujący może zażądać wydania, na czas trwania kontroli, za pokwitowaniem, akt, ksiąg i dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 5 pkt 2, w razie powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że są one nierzetelne, lub gdy kontrolowana placówka nie zapewnia kontrolującym warunków umożliwiających wykonanie czynności kontrolnych związanych z badaniem tej dokumentacji, a szczególności nie udostępnia kontrolującym samodzielnego pomieszczenia i miejsca do przechowywania dokumentów oraz nie umożliwia sporządzenia kserokopii tych dokumentów.

**§ 13.** 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

2. Protokół kontroli zawiera w szczególności opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym opis nieprawidłowości i uchybień.

3. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręcza się organowi prowadzącemu kontrolowaną placówkę, a drugi przechowuje się w aktach kontroli.

4. Przed podpisaniem protokołu kontroli, organ prowadzący kontrolowaną placówkę ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń przez kontrolowanego, kontrolujący zobowiązani są dokonać ich analizy, w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne.

6. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontrolujący dokonują zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

7. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazują na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

8. W terminie 7 dni od otrzymania stanowiska, o którym mowa w ust. 7, organ prowadzący kontrolowaną placówkę zobowiązany jest podpisać protokół kontroli.

9. Jeżeli organ prowadzący kontrolowaną placówkę odmawia podpisania protokołu, protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu przez organ prowadzący kontrolowaną placówkę.

10. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Wójt Gminy Rypin kieruje do organu prowadzącego kontrolowaną placówkę wystąpienie pokontrolne i zalecenia pokontrolne.

12. Organ prowadzący kontrolowaną placówkę jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować na piśmie Wójta Gminy Rypin o sposobie wykonania zaleceń oraz podjętych działaniach w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

**§ 14.** Wykonanie uchwały powierza się wójtowi gminy.

**§ 15.** Traci moc uchwała nr II/5/14 Rady Gminy Rypin z dnia 17 grudnia 2014r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Rypin dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego na terenie gminy Rypin oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dziennik Urzędowy Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 2014 r. poz. 3849).

**§ 16.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady

**Wiesława Sokółowska**

**Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Rypin na rok .....**

Termin składania wniosku: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

Miejsce złożenia wniosku: Urząd Gminy Rypin, ul. Lipnowska 4, 87-500 Rypin

**DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM**

<b>Wnioskodawca:</b>	Osoba prawna <input type="checkbox"/>
	Osoba fizyczna <input type="checkbox"/>
Nazwa i adres osoby prawnej / imię, nazwisko i adres osoby fizycznej	
Siedziba organu prowadzącego	
Adres do korespondencji jeżeli jest inny niż siedziba organu prowadzącego	
Nazwa i adres placówki, NIP, REGON	
Nr i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół, przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego	
<b>Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji</b>	
Nazwa posiadacza rachunku bankowego	
Nr rachunku bankowego	
<b>Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący placówki</b>	
Nazwisko i imię	
Pełniona funkcja	
Dane kontaktowe (nr telefony, e-mail)	

<b>DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW W PRZEDSZKOLACH, INNYCH FORMACH WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO</b>			
Planowana liczba uczniów	I - VIII	IX - XII	Łącznie w roku: kol.2x8 mies. +kol.3x4 mies.
1	2	3	4
Ogółem wszystkich uczniów			
-w tym niepełnosprawnych (z orzeczeniami do kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 71 b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty			
w tym: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabo widzących z - niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim			

w tym: z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera			
w tym: zamieszkałych na terenie innych gmin			
GMINA.....			
GMINA.....			
GMINA.....			
GMINA.....			
<b>DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW OBJĘTYCH WCZESNYM WSPOMAGANIEM ROZWOJU</b>			
Planowana liczba uczniów	I - VIII	IX - XII	Łącznie w roku: kol.2x8 mies. +kol.3x4 mies.
1	2	3	4
Ogółem wszystkich uczniów			
<b>DANE O OSOBIE UPOWAŻNIONEJ DO SKŁADANIA MIESIĘCZNYCH INFORMACJI O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW</b>			
Nazwisko i imię .....			
Stanowisko/funkcja .....			
<p>Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością. Jednocześnie zobowiązuję się do bieżącego informowania organu dotującego o zmianach liczby uczniów, nazwy i numeru rachunku bankowego, nazwy i adresu prowadzonej jednostki oświatowej oraz nazwy i adresu organu prowadzącego, a także o zaprzestaniu prowadzenia jednostki oświatowej oraz do rocznego rozliczania otrzymanej dotacji zgodnie z uchwałą Rady Gminy Rypin.</p>			
.....		.....	
(miejscowość, data)		(podpis oraz pieczęć imienna organu prowadzącego)	

**Pouczenie:**

1. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać zgodne z wpisem do ewidencji dane.
2. W przypadku zmian danych zawartych we wniosku, należy niezwłocznie poinformować Urząd Gminy Rypin o zaistniałych zmianach.
3. W przypadku prowadzenia kilku typów placówek, wniosek należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.

**Informacja  
o faktycznej liczbie dzieci w przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego  
według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja**

Nazwa przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego	
Siedziba przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego	
Nazwa organu prowadzącego	
Imię i nazwisko osoby/osób reprezentującej organ prowadzący	
Data złożenia informacji	
<b>DANE O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW W PRZEDSZKOLACH, INNYCH FORMACH WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO</b>	
Ogółem wszystkich uczniów	
-w tym niepełnosprawnych (z orzeczeniami do kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 71 b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty	
w tym: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabo widzących z -niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim	
w tym: z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera	
w tym: zamieszkałych na terenie innych gmin	
GMINA.....	
GMINA.....	
GMINA.....	
GMINA.....	
<b>DANE O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW OBJĘTYCH Wczesnym WSPOMAGANIEM ROZWOJU</b>	
<p>Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością. Jednocześnie zobowiązuję się do bieżącego informowania organu dotującego o zmianach liczby uczniów, nazwy i numeru rachunku bankowego, nazwy i adresu prowadzonej jednostki oświatowej oraz nazwy i adresu organu prowadzącego, a także o zaprzestaniu prowadzenia jednostki oświatowej oraz do rocznego rozliczania otrzymanej dotacji zgodnie z uchwałą Rady Gminy Rypin.</p>	
.....	.....
(miejsowość, data)	(podpis oraz pieczęć imienna organu prowadzącego)

**Pouczenie:**

1. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać zgodne z wpisem do ewidencji / zezwoleniem dane.
2. W przypadku zmian danych zawartych we wniosku, należy niezwłocznie poinformować Urząd Gminy Rypin o zaistniałych zmianach.
3. W przypadku prowadzenia kilku typów placówek, wniosek należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr XII/90/16  
Rady Gminy Rypin  
z dnia 18 marca 2016 r.

**Rozliczenie wykorzystania dotacji  
otrzymanej w roku .....**

**Dane o organie prowadzącym**

Miejsce składania rozliczenia: Urząd Gminy Rypin

Nazwa organu prowadzącego	
Adres	

**Dane o placówce**

Nazwa placówki			
Adres			
NIP	REGON	tel.	e-mail
Data złożenia informacji			

**Zbiorcze rozliczenie wykorzystania dotacji od początku roku**

<b>DOTYCZY PRZEDSZKOLI / INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO</b>	
Liczba uczniów w okresie styczeń-grudzień	
w tym niepełnosprawnych (z orzeczeniami do kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 71 b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty	
w tym: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim	
w tym: z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera	
w tym objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	
2. Wysokość dotacji otrzymanej w okresie sprawozdawczym	
3. Kwota wydatków w ramach otrzymanej dotacji, poniesionych na:	
1) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	
2) media	
3) środki czystości i doposażenie	
4) pomoce dydaktyczne	
5) usługi dydaktyczno-wychowawcze	
6) inne wydatki bieżące	
4. Kwota niewykorzystanej dotacji	
<b>ADNOTACJE URZĘDOWE</b>	
SPRAWDZONO ZGODNOŚĆ ROZLICZENIA Z EWIDENCJĄ PROWADZONĄ PRZEZ URZĄD GMINY RYPIN W ZAKRESIE WYSOKOŚCI WYPŁACONEJ DOTACJI	
..... (data, podpis, pieczęć imienna)	

\*oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

.....  
miejsceowość/ data

.....  
czytelny podpis oraz pieczęć imienna  
organu prowadzącego/ osoby upoważnionej

**Pouczenie:**

1. Rozliczenie powinno być wypełnione czytelnie i zawierać dane zgodne z dokumentacją placówki
2. W przypadku prowadzenia kilku typów placówek, rozliczenie należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.

### **Uzasadnienie**

Zgodnie z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, rada gminy ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy m.in. dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego. Rada gminy zobowiązana jest również do ustalenia trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

Na terenie gminy Rypin funkcjonuje niepubliczny punkt przedszkolny, w związku z tym, podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

Przewodniczący Rady

**Wiesława Sokółowska**