Załącznik do uchwały Nr ....................  
Rady Gminy Starogard Gdański  
z dnia 20 czerwca 2024 r.

**Regulamin udzielenia i rozliczenia dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie Gminy Starogard Gdański oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystywania**

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**Ilekroć w niniejszym załączniku do uchwały jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1400 z poźn. zm.);

2) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

3) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Starogard Gdański;

4) Wójcie Gminy Starogard Gdański – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Starogard Gdański, który jest organem uprawnionym do udzielenia, rozliczenia i kontroli udzielonych z budżetu Gminy Starogard Gdański dotacji;

5) przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole niepubliczne prowadzone przez osobę fizyczną lub prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie Gminy Starogard Gdański;

6) niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć niepubliczny punkt przedszkolny oraz zespół wychowanie przedszkolnego prowadzone przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie Gminy Starogard Gdański;

7) dotacji – należy przez to rozumieć dotację udzielaną z budżetu Gminy Starogard Gdański dla niepublicznych przedszkoli lub niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie Gminy Starogard Gdański;

8) placówce dotowanej – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole lub niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego prowadzone przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie Gminy Starogard Gdański objęte dotowaniem z budżetu Gminy Starogard Gdański;

9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną prowadzącą niepubliczne przedszkole, niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego.

**Rozdział 2.**  
**Tryb udzielenia dotacji**

**§ 2.**1. Niepublicznym przedszkolom lub niepublicznym innym formom wychowania przedszkolnego, dotacji z budżetu gminy Starogard Gdański udziela Wójt Gminy Starogard Gdański na wniosek złożony przez organ prowadzący w terminach wynikających z ustawy i zawierający informację o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów i uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

2. Wniosek o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdego niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego i składa w siedzibie Urzędu Gminy w Starogardzie Gdańskim.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu .

4. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest pisemnie poinformować gminę o zmianie danych zawartych we wniosku, w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.

**§ 3.**1. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego w terminie do 10 dnia każdego miesiąca składa Wójtowi Gminy Starogard Gdański informację o faktycznej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, na który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, w formie pisemnej, sporządzoną zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. W przypadku, gdy do niepublicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego uczęszcza uczeń nie będący mieszkańcem gminy, organ prowadzący zobowiązany jest powiadomić gminę o tym fakcie, w informacji o której mowa w § 3 ust. 1.

**Rozdział 3.**  
**Tryb rozliczenia dotacji**

**§ 4.**1. Kwota dotacji udzielona niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego w danym roku budżetowym podlega rozliczeniu poprzez przedłożenie Wójtowi Gminy Starogard Gdański do dnia 20 stycznia następnego roku budżetowego sprawozdania rocznego z wykorzystania dotacji, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

2. Roczne rozliczenie pobrania i wykorzystania dotacji, podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Starogard Gdański, o czym zawiadamia się pisemnie organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego.

3. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Starogard gdański, należy zamieścić opis zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego regulaminu.

**Rozdział 4.**  
**Tryb przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji**

**§ 5.**1. Gminie przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przekazanej niepublicznym przedszkolom i niepublicznym innym formom wychowania przedszkolnego.

2. Kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanych z budżetu Gminy Starogard Gdański przeprowadzają osoby imiennie upoważnione na piśmie przez Wójta Gminy Starogard Gdański.

3. Kontrolę poprzedza zawiadomienie o zaplanowanej kontroli. Kontrola rozpoczyna się w chwili doręczenia organowi prowadzącemu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

4. O zamiarze i terminie przeprowadzenia kontroli powiadamia się organ prowadzący:

1) telefonicznie w terminie 3 dni przed rozpoczęciem kontroli – w przypadku kontroli doraźnej;

2) pisemnie w terminie 7 dni przed rozpoczęciem kontroli – w przypadku kontroli planowanej.

5. Kontrolowana placówka dotowana zapewnia osobom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół w 2 egzemplarzach. Jeden egzemplarz dla gminy, drugi egzemplarz dla kontrolowanej placówki dotowanej.

7. Kontrolowanej placówce dotowanej przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli, jak i odmowy podpisania protokołu. Zastrzeżenia lub powód odmowy należy zgłosić osobom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli na piśmie w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli.

8. Odmowę podpisania protokołu kontroli osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli odnotowują w protokole kontroli.