

**Uchwała Nr XXXIII/94/2016**  
**Rady Gminy Kosakowo**  
**z dnia 15 grudnia 2016 r.**

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.**

*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 2016 r., poz. 446) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 oraz w związku z art. 80 ust. 3 d i art. 90 ust 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) – Rada Gminy Kosakowo uchwala, co następuje:*

§ 1.

Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dotacji dla jednostek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne inne niż Gmina Kosakowo tj.

- 1) przedszkoli
- 2) innych form wychowania przedszkolnego.

§ 2.

1. Publiczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, otrzymują na każde dziecko z budżetu Gminy Kosakowo dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kosakowo z zastrzeżeniem ust.4.
2. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każde dziecko z budżetu Gminy Kosakowo dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kosakowo z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają warunków określonych w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każde dziecko z budżetu Gminy Kosakowo dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kosakowo, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dotacja na niepełnosprawne dziecko przedszkola o którym mowa w ust 1-3 otrzymana z budżetu Gminy Kosakowo nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Kosakowo.

### § 3.

1. Osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego lub osoba fizyczna prowadząca wychowanie przedszkolne w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, otrzymuje na każde dziecko dotację z budżetu Gminy Kosakowo w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kosakowo, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego lub osoba fizyczna prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, spełniającej wymagania określone w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każde dziecko z budżetu Gminy Kosakowo dotację w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kosakowo, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Osoba prawna niebędąca jednostką samorządu lub osoba fizyczna prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niespełniającej warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każde dziecko dotację z budżetu Gminy Kosakowo w wysokości równej 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kosakowo, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dotacja na niepełnosprawne dziecko o którym mowa w ust 1-3 w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego otrzymana z budżetu Gminy Kosakowo nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Kosakowo.

### § 4.

Przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - niezależnie od podstawowej dotacji na wychowanka tych jednostek oświatowych - otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu Gminy Kosakowo w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Kosakowo.

### § 5.

1. Osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne o których mowa w §1, prowadzące przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, składają odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej, zawierające informacje o planowanej liczbie dzieci - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

#### § 6.

1. Osoby prowadzące dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 2 ust. 1- 3 i § 3 ust. 1-3 składają w terminie do 7 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Kosakowo informację o aktualnej liczbie dzieci w przedszkolu, innej formy wychowania przedszkolnego, a także informację o liczbie dzieci niepełnosprawnych oraz objętych wczesnym wspomaganem rozwoju z terenu Gminy Kosakowo oraz gmin ościennych, na które przysługuje dotacja, określona w §2 ust 1-4 oraz §3 ust 1-4, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Informację o liczbie dzieci, które zostały przyjęte lub odeszły z dotowanego podmiotu oświatowego po pierwszym dniu danego miesiąca, składa się wraz z informacja o liczbie dzieci w miesiącu następnym.
3. Wzór informacji określa załącznik nr 2 i nr 3 do uchwały.

#### § 7.

1. Osoby prowadzące przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, są zobowiązane przekazywać do Urzędu Gminy Kosakowo pisemne rozliczenie przyznanej dotacji:
  - a) miesięcznie – w terminie do dnia 7, po miesiącu za który placówka otrzymała dotację, zgodnie z załącznikiem nr 4 do uchwały.
  - b) od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 10 stycznia roku następnego, zgodnie z załącznikiem nr 5 do uchwały.
2. Osoby prowadzące jednostki oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.
3. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 4 i nr 5 do uchwały.
4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.
5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

#### § 8.

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby dzieci dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności dzieci oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 2 ust. 1- 4 i § 3 ust 1.- 4.
2. Kontrola obejmuje:
  - 1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:
    - a) dokumentacji przebiegu nauczania,
    - b) ilości dowodów wpłat czesnego,

- c) dokumentów zwalniających z opłaty czesnego,
  - d) umów o nauczanie i wychowanie uczniów oraz wychowanków,
  - e) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz
  - f) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
  - g) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów i wychowanków;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust.3d i 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:
- a) ewidencję księgową,
  - b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,
  - c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,
  - d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków,
  - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji gminy Kosakowo.

#### § 9.

1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Kosakowo na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy Kosakowo, po okazaniu dowodu osobistego.
2. Upoważnienie zawiera:
  - a) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
  - b) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
  - c) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe upoważnionych pracowników;
  - d) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
  - e) określenie zakresu kontroli;
  - f) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
  - g) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.
3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.
5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym –

nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w §8 ust.2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.
7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować o organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.
8. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

#### §10.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
  - a) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres,
  - b) wskazanie organu prowadzącego,
  - c) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
  - d) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
  - e) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
  - f) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
  - g) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
  - h) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
  - i) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
  - j) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
  - k) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu,
  - l) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

#### § 11.

1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Wójtowi Gminy Kosakowo w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.
4. Wójt Gminy Kosakowo rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

#### § 12.

1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Wójt Gminy Kosakowo w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w §11 ust.2, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.
2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Kosakowo uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 11 ust. 3.
3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Wójta Gminy Kosakowo o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

#### § 13.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kosakowo

#### § 14

Traci moc uchwała Rady Gminy Kosakowo Nr XVIII/93/2015 z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego zakładanych i prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.(Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2015 r., poz. 4318).

#### § 15.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

#### § 16

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2017r.

.....  
(pieczęć placówki)

Kosakowo, dnia .....

**Wniosek o przyznanie dotacji placówce na rok .....**  
(wniosek składany do 30 września danego roku)

1. Pełna nazwa prowadzącego:  
.....  
.....
2. Numer i data wpisu przedszkola publicznego/ niepublicznego, publicznej /niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:  
.....
3. Planowana liczba dzieci od 01 stycznia do 31 sierpnia
4. Planowana liczba dzieci od 01 września do 31 grudnia  
w tym:
  - a) Liczba dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o których mowa w art. 71b u.o.s.o. od 01 stycznia do 31 sierpnia.....  
od 31 sierpnia do 31 grudnia.....
  - b) Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, o którym mowa w art. 71b u.o.s.o.  
od 01 stycznia do 31 sierpnia.....  
od 01 września do 31 grudnia.....
5. nazwa posiadacza rachunku.  
.....
6. Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja:  
.....

Oświadczam, że w placówce zapewnione zostały bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tej ustawy.

.....  
podpis osoby reprezentującej organ prowadzący

.....  
(pieczęć placówki)

Kosakowo, dnia .....

### Informacja o aktualnej liczbie dzieci, mieszkańców gminy Kosakowo w miesiącu ..... roku.....

(wniosek składany do 7 dnia każdego miesiąca w/g stan dzieci na pierwszy dzień każdego m-c )

1. Nazwa organu prowadzącego placówkę.

.....

2. Nr telefonu.....

3. Informuje, że do w/w placówki będzie uczęszczać :

MIESIĄC	liczba dzieci					
	OGÓLEM	w tym :				Objętych wczesnym wspomaganie Rozwoju
		Niepełnosprawni*				
		P **...	P...	P...	P ...	

Objaśnienia;

\* Liczba dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o których mowa w art. 71b u.o.s.o.

\*\* P- wagi niepełnosprawności zgodne z rozporządzeniem ministra edukacji narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego

.....  
4. nazwa posiadacza rachunku.

.....  
5. nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja:

.....  
6. liczba dzieci, które przybyły lub ubyły do / z placówki w miesiącu ubiegłym po pierwszym dniu tego miesiąca z podaniem liczby dni pozostawania wychowanka w placówce.

.....  
(podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)



.....  
(pieczęć placówki)

Kosakowo, dnia .....

**Informacja o aktualnej liczbie dzieci z gmin ościennych w miesiącu ..... roku.....**  
(wniosek składany do 7 dnia każdego miesiąca w/g stan dzieci na pierwszy dzień każdego m-c )

1. Nazwa organu prowadzącego placówkę  
.....
2. Nr telefonu.....
3. Informuje, że do w/w placówki będą uczęszczać :

Nazwa gminy ościennej	miesiąc	liczba dzieci					
		OGÓLEM	w tym :				Objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
			Niepełnosprawni*				
			P ** ...	P...	P...	P ...	

Objaśnienia;

\* Liczba dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o których mowa w art. 71b u.o.s.o.

\*\* P- wagi niepełnosprawności zgodne z rozporządzeniem ministra edukacji narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego

.....  
4. nazwa posiadacza rachunku.

.....  
5. Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja:

.....  
6. Liczba dzieci, które przybyły lub ubyły do / z placówki w miesiącu ubiegłym , po pierwszym dniu tego miesiąca z podaniem liczby dni pozostawania wychowanka w placówce.

.....  
(podpis osoby reprezentującej organ prowadzącego)

.....  
(pieczęć placówki)

Kosakowo, dnia .....

**Rozliczenie dotacji oświatowej pobranej z budżetu Gminy Kosakowo za  
miesiąc.....roku....**

1. Nazwa organu prowadzącego placówkę  
.....

2. Nr telefonu.....

3. Kwota dotacji pobranej za miesiąc .....w wysokości .....na .....dzieci  
została przeznaczona na: /liczba dzieci wg stanu na pierwszy dzień rozliczanego miesiąca/

<i>lp.</i>	<i>Wyszczególnienie rodzajów wydatków</i>	<i>Nr faktury (rachunku)</i>	<i>Opis wydatku</i>	<i>Kwota wykorzystanej dotacji gminy</i>
1.	Wynagrodzenia pracowników			
2.	Pochodne od wynagrodzeń			
3.	Zakup pomocy dydaktycznych			
4.	Zakup materiałów i wyposażenia			
5.	Zakup usług pozostałych			
6.	Opłaty za media			
7.	Zakup usług remontowych			
8.	Inne(określić jakie)			
	Razem			

kwota dotacji w wysokości .....zł za miesiąc .....nie została rozliczona.

Oświadczam, że przedstawione rozliczenie jest zgodne z dokumentacją finansową placówki.  
Oświadczam, iż informacja o aktualnej liczbie uczniów jest zgodna z dokumentacją placówki.

Kwota wykorzystanej dotacji narastająco.....zł w roku.....

Kwota dotacji nierozliczonej narastająco.....zł w roku .....

.....  
(podpis osoby reprezentującej organ prowadzącego)

.....  
(pieczęć placówki)

Kosakowo, dnia .....

**Rozliczenie dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu Gminy Kosakowo w roku .....**

1. Nazwa organu prowadzącego placówkę

.....

2. Nr telefonu.....

3. Aktualna liczba dzieci wraz z naliczeniem dotacji należnej jednostce

MIESIĄC	Liczba dzieci					Kwota dotacji pobranej w zł	Kwota dotacji wykorzystanej w zł	Różnica	
	OGÓLEM	w tym :							
		niepełnosprawni							Objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
		P	P	P	P				
	...	...	...	...					
Styczeń									
Luty									
Marzec									
Kwiecień									
Maj									
Czerwiec									
Lipiec									
Sierpień									
Wrzesień									
Październik									
Listopad									
Grudzień									
<b>Ogółem</b>									

4. Kwota dotacji pobranej w roku .....w wysokości .....  
została przeznaczona na:

<i>lp.</i>	<i>Wyszczególnienie rodzajów wydatków</i>	<i>Ogólne roczne wydatki</i>	<i>Kwota z dotacji gminy</i>	<i>Kwota niewykorzystana</i>
1.	Wynagrodzenia pracowników			
2.	Pochodne od wynagrodzeń			
3.	Zakup pomocy dydaktycznych			
4.	Zakup materiałów i wyposażenia			
5.	Zakup usług pozostałych			
6.	Opłaty za media			
7.	Zakup usług remontowych			
8.	Inne(określić jakie)			
	razem			

5. kwota dotacji w wysokości .....zł. za rok .....została rozliczona w kwocie.....zł.

6. kwota dotacji do zwrotu.....zł.

.....  
*(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania placówki.)*

## Uzasadnienie

06 lipca 2016 r. została podpisana ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw. Ustawodawca wprowadził w niej liczne zmiany przede wszystkim w następującym zakresie:

- 1) likwidacja sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 2) utworzenie Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego rozpatrującego odwołania od rozstrzygnięć dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej;
- 3) możliwość wykonywania fotografii pracy egzaminacyjnej oraz zasady wyznaczania egzaminatora do weryfikacji sumy punktów;
- 4) dotyczące zapewnienia dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 5) nowe kryteria uzyskania przez niepubliczną szkołę artystyczną uprawnień szkoły publicznej;
- 6) w obszarze kształcenia specjalnego;
- 7) dotyczące określenia zasad przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego;
- 8) dotyczące kształcenia uczniów przybywających z zagranicy;
- 9) dotyczące szkolnictwa artystycznego
- 10) w zakresie udzielania i rozliczania dotacji.

W związku z powyższym JST zostały zobligowane do dostosowania wcześniej podjętej uchwały w sprawie szczegółowego trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego zakładanych i prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.