

finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

4. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracowników z ust. 2 jest imienne upoważnienie udzielone przez Burmistrza. Miasta i Gminy Ostroróg określające:

- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej;
- 3) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1 i 3;
- 4) czasokres przeprowadzanej kontroli.

5. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się dyrektora jednostki lub zastępcę oraz organ prowadzący jednostkę wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasokresie jej przeprowadzania.

6. W ramach dokumentacji okazywanej przez jednostkę, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

7. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu oraz Urząd Miasta i Gminy Ostroróg.

8. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne, które może dotyczyć stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie danych o ilości uczniów lub nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji, wraz z wyliczeniem kwoty dopłaty do dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Ostroróg lub kwoty zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wy-

sokości, albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem. W wystąpieniu pokontrolnym, na tyle na ile to możliwe, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

9. Od wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w ust. 8 dyrektor jednostki lub organ prowadzący jednostkę kontrolowaną, może skierować w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia, zastrzeżenia do Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg.

10. Podstawą zastrzeżeń może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznych lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Burmistrz MiG Ostroróg powiadamia jednostkę i organ prowadzący w terminie do 14 dni od daty otrzymania zastrzeżeń.

## Rozdział V

### Przepisy przejściowe i końcowe

**§13.** 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od pierwszego dnia następnego miesiąca.

**§14.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ostroróg.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Ostrorogu  
(-) *Andrzej Greczka*

2409

### UCHWAŁA Nr XXXVIII/399/10 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

z dnia 25 marca 2010 r.

#### w sprawie ustalenia opłat za usługi świadczone w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Kościan

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Miejska Kościana uchwala, co następuje:

**§1.** Przedszkola prowadzone przez Gminę Miejską Kościan świadczą bezpłatnie usługi w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r., Nr 4, poz. 17) w wymiarze 5 godzin dziennie.

**§2.** 1. Ustala się odpłatność rodziców (opiekunów prawnych) za usługi świadczone w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, obejmujące następujące zajęcia i czynności:

1) zajęcia opiekuńcze wspomagające rozwój umysłowy, ruchowy, emocjonalny i społeczny dziecka oraz rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dziecka, w tym realizacja programów dotyczących w szczególności zdrowia emocjonalnego dzieci, adaptacji dzieci w środowisku, wspierania i rozwijania zdolności twórczych i talentów dzieci oraz wzajemnych relacji dzieci i rodziców, a także pomoc dziecku w czynnościach samoobsługowych,

2) opieka nad dzieckiem przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia zajęć i po wyznaczonej godzinie

zakończenia zajęć,

3) przygotowanie i podanie dziecku śniadania oraz sprząkanie po śniadaniu,

4) przygotowanie i podanie dziecku obiadu oraz sprząkanie po obiedzie,

5) przygotowanie i podanie dziecku podwieczorku oraz sprząkanie po podwieczorku.

2. Opłata za jedną godzinę korzystania dziecka z zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 wynosi 0,06%, a w ust. 1 pkt 2 wynosi 0,83% aktualnego wynagrodzenia minimalnego za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

3. Opłata za miesięczne korzystanie dziecka z usług, o których mowa w ust. 1 pkt 3 wynosi 2,28%, w ust. 1 pkt 4 wynosi 3,42%, a w ust. 1 pkt 5 wynosi 1,52% aktualnego wynagrodzenia minimalnego za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

4. Zwiększenie opłat będzie następowało z dniem zwiększenia minimalnego wynagrodzenia za pracę.

**§3.** 1. Szczegółowy zakres realizowanych przez przedszkola prowadzone przez Gminę Miejską Kościan usług oraz odpłatności, o których mowa w §2, określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy przedszkolem, a rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka.

2. Za wyżywienie dziecka jego rodzice (prawni opiekunowie) wnoszą opłaty kalkulowane w każdej placówce odrębnie:

1) wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców,

2) stawka żywieniowa w całości przeznaczona jest na zakup artykułów spożywczych zużywanych do przygotowania posiłków.

**§4.** 1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do wnoszenia co miesiąc opłat za zajęcia i czynności określone w §2 ust. 1 pkt 1 i pkt 3-5 oraz w §3 ust. 2 wg harmonogramu ustalonego na każdy rok kalendarzowy.

2. Opłaty za usługi, o których mowa w §2 ust. 1 pkt 2 wnoszą się na koniec miesiąca, w którym korzystano z usług.

3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu nie pobiera się opłaty za świadczenia wymienione w §2 i w §3 ust. 2 za każdy dzień nieobecności dziecka, o ile o nieobecności dziecka jego rodzice lub opiekunowie skutecznie zawiadomią przedszkole najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu.

Szczegółową regulację dotyczącą zasad skutecznego zawiadamiania przedszkola o nieobecności dziecka w przedszkolu określi umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy przedszkolem a rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka.

4. Wprowadza się obniżkę opłat, o których mowa w §2 ust. 1 pkt 1 i w pkt 3-5 dla dzieci uczęszczających do przedszkola lub oddziału przedszkolnego

w szkole wg następujących zasad:

1) 20% obniżki za drugie dziecko z rodziny,

2) 30% obniżki za trzecie i kolejne dzieci z rodziny.

**§5.** 1. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola lub szkoły z oddziałami przedszkolnymi może nieodpłatnie udostępnić pomieszczenia na zajęcia dodatkowe realizowane przez różne podmioty świadczące nieodpłatne i odpłatne usługi dla dzieci takie, jak: rytmika, nauka języków obcych, gimnastyka korekcyjna itp.

2. Zasady nieodpłatnego korzystania z pomieszczeń oraz organizacji zajęć dodatkowych określa dyrektor z podmiotem świadczącym usługi w umowie cywilnoprawnej. Zasady korzystania z zajęć dodatkowych określa podmiot świadczący usługi.

**§6.** 1. Postanowienia §2 ust. 1 pkt 1 uchwały nie dotyczą dzieci korzystających z usług świadczonych przez przedszkola prowadzone przez Gminę Miejską Kościan z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, na które Gminie Miejskiej Kościan przekazywana jest część oświatowa subwencji ogólnej.

2. Liczbę godzin zajęć przeprowadzanych w przedszkolu z dziećmi, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

**§7.** Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie, zapewniają dzieciom z rodzin ubogich i zaniedbanych edukacyjnie nieodpłatnie usługi, o których mowa w §2 ust. 1 pkt 3-4

**§8.** Postanowienia niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio do odpłatności rodziców za usługi świadczone w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kościan w zakresie przekraczającym podstawę programową wychowania przedszkolnego.

**§9.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kościana.

**§10.** Traci moc uchwała Nr XV/155/03 Rady Miejskiej Kościana z dnia 30.10.2003 r. w sprawie zasad funkcjonowania i trybu korzystania z usług samorządowych przedszkoli w mieście Kościanie z późniejszymi zmianami.

**§11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą od 1 września 2010 r.

Przewodniczący Rady  
(-) Piotr Ruszkiewicz