



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 9 marca 2026 r.

Poz. 1251

UCHWAŁA NR III/33/2026 RADY MIEJSKIEJ W POLANICY-ZDROJU

z dnia 25 lutego 2026 r.

w sprawie dotacji udzielanych publicznym i niepublicznym przedszkolom, szkołom, innym formom wychowania przedszkolnego, prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, ze zm.) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 439, ze zm.) Rada Miejska w Polanicy-Zdroju uchwala, co następuje:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym przedszkolom, innym formom wychowania przedszkolnego, szkołom i placówkom prowadzonym na terenie Gminy Polanica-Zdrój przez osoby prawne inne niż Gmina Polanica-Zdrój oraz osoby fizyczne, a także tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

Rozdział 2 Tryb udzielania dotacji

§ 2. 1. Dotacji dla niepublicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych dla których Gmina Polanica-Zdrój jest organem rejestrującym, udziela się na wnioski osoby prowadzącej złożony organowi właściwemu do udzielenia dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji za pośrednictwem systemu teleinformatycznego oraz w postaci dokumentu wygenerowanego w systemie teleinformatycznym opatrzonego podpisem organu prowadzącego, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszej uchwały oraz art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U.2025.439 ze zm.).

2. System teleinformatyczny służący do obsługi i rozliczania dotacji administrowany przez Burmistrza Miasta Polanica-Zdrój udostępniony jest nieodpłatnie organowi prowadzącemu przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę podstawową w celu przekazywania danych związanych z udzielaniem i rozliczaniem wykorzystania dotacji, a także danych służących rozliczaniu dotacji. Informację o nazwie oraz sposobie uzyskania danych umożliwiających dostęp do systemu teleinformatycznego podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Polanica-Zdrój.

3. Wniosek o udzielenie dotacji zawiera:

- 1) nazwę oraz adres przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły podstawowej oraz organu prowadzącego;
- 2) REGON przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły podstawowej;
- 3) nazwę banku oraz numer rachunku bankowego właściwego do przekazania dotacji;
- 4) odpowiednio informację o planowanej w danym roku liczbie uczniów, uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z podziałem na poszczególne rodzaje niepełnosprawności, uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a także w odniesieniu do przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego liczbę dzieci niezamieszkujących na terenie organu dotującego.

4. Obowiązek o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy niepublicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego – w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

§ 3. 1. Wysokość dotacji na rzecz przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły podstawowej jest ustalana i wypłacana w poszczególnych miesiącach w przeliczeniu na każdego ucznia, dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wykazanego w sprawozdaniu z liczby uczniów.

2. Organ prowadzący przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę podstawową składa Burmistrzowi Miasta Polanica-Zdrój w terminie do 5 dnia każdego miesiąca sprawozdanie z liczby uczniów według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, za który udzielana jest część dotacji.

3. Sprawozdanie z liczby uczniów w danym miesiącu zawiera:

- 1) informację o liczbie uczniów, w tym wskazaną odrębnie liczbę uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z podziałem na rodzaje niepełnosprawności;
- 2) liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 3) liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

4. Sprawozdanie o którym mowa w ust. 2 składa się za pośrednictwem systemu teleinformatycznego oraz w postaci dokumentu wygenerowanego w systemie teleinformatycznym opatrzonego podpisem organu prowadzącego.

5. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły podstawowej wskazany przez organ prowadzący we wniosku o którym mowa w § 2 ust. 1. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do przekazania Burmistrzowi Polanicy-Zdrój informacji o nowym numerze rachunku bankowego przeznaczonego do przekazywania dotacji.

6. Dane zawarte w sprawozdaniu z liczby uczniów w danym miesiącu, muszą być zgodne z danymi wynikającymi z dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju, według danych na pierwszy dzień roboczy miesiąca, którego dotyczy sprawozdanie.

7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu z liczby uczniów w danym miesiącu, organ prowadzący przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę podstawową zobowiązany jest do złożenia organowi dotującemu korekty sprawozdania w systemie teleinformatycznym oraz w postaci dokumentu wygenerowanego w systemie teleinformatycznym opatrzonego podpisem przez organ prowadzący.

Rozdział 3 **Tryb rozliczania dotacji**

§ 4. 1. Organ prowadzący przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole podstawowej jest obowiązany sporządzić i przekazać Burmistrzowi Miasta Polanica-Zdrój rozliczenie przyznanej dotacji, za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać:

- 1) nazwę oraz adres przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły podstawowej oraz organu prowadzącego;
- 2) wysokość otrzymanej kwoty dotacji w okresie sprawozdawczym, w tym o kwocie dotacji otrzymanej na kształcenie specjalne;
- 3) informację o wykorzystanej kwocie w okresie sprawozdawczym, w tym o kwocie wykorzystanej na kształcenie specjalne;
- 4) wysokość kwoty niewykorzystanej dotacji podlegającej zwrotowi;
- 5) zestawienie wydatków bieżących finansowanych z dotacji w okresie sprawozdawczym w podziale na poszczególne rodzaje wydatków wskazanych w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zdań oświatowych (t.j. Dz.U.2025.439).

3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 organ prowadzący sporządza w systemie teleinformatycznym oraz przekazuje Burmistrzowi Polanicy-Zdrój w postaci dokumentu wygenerowanego z ww. systemu opatrzonego podpisem przez organ prowadzący.

4. Otrzymaną dotację przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, inna forma wychowania przedszkolnego lub szkoła podstawowa jest zobowiązana wykorzystać do 31 grudnia roku, w którym udzielono dotacji. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji.

5. Organy prowadzące, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

6. W przypadku przekazania prowadzenia przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły podstawowej w trakcie roku kalendarzowego, organ prowadzący, który przekazuje przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę podstawową, składa w terminie 30 dni od dnia dokonania zmiany organu prowadzącego we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, rozliczenie otrzymanych dotacji, za okres prowadzenia przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły podstawowej w danym roku kalendarzowym.

7. Organ dotujący ma prawo żądania złożenia korekty rozliczenia pobrania i wykorzystania dotacji w zakresie braków formalnych, błędów rachunkowych, doprecyzowania danych, a także do złożenia wyjaśnień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

8. Poprawnie sporządzone rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

9. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji z budżetu organu dotującego należy zamieścić opis następującej treści: „Wydatek sfinansowany ze środków otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Polanica-Zdrój, w kwocie zł (słownie: złotych” oraz datę, pieczęć i podpis organu prowadzącego lub jego przedstawiciela.

Rozdział 4 **Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji**

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, o których mowa w § 1.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miejskiego w Polanicy-Zdroju na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Burmistrza Miasta Polanica-Zdrój, po okazaniu tego upoważnienia.

3. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanego i organu prowadzącego;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowanego telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, w dniach i godzinach pracy kontrolowanego oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach ustalonych z kontrolowanym, lub w siedzibie kontrolującego – w dniach i godzinach pracy u niego obowiązujących.

6. Kontrolowany jest zobowiązany do zapewnienia osobom kontrolującym warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, w tym niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień, oraz do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie czynności kontrolnych.

7. Dokumentacja finansowa dotycząca wykorzystania otrzymanej dotacji oświatowej powinna być opisana w sposób trwały, umożliwiający ustalenie wysokości wydatków sfinansowanych ze środków dotacji – w odniesieniu do zakresu wykorzystania dotacji, o którym mowa w ustawie.

8. Kontrolowany w sprawach objętych przedmiotem kontroli ma obowiązek udzielać informacji i wyjaśnień oraz dostarczać dokumenty wskazane przez osoby upoważnione do kontroli.

9. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu;
- 2) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych kontrolowanego podmiotu oraz wykonywania ich fotokopii;
- 3) wglądu do dokumentów;
- 4) sporządzania notatek, kopii, skanów, fotokopii, odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji;
- 5) występowania o udzielenie ustnych lub pisemnych wyjaśnień w terminie przez niego wyznaczonym.

10. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany. Protokół przedstawia przebieg i przedstawienie wyników kontroli.

11. Protokół kontroli zawiera:

- 1) podstawę prawną kontroli;
- 2) pełną nazwę i adres kontrolowanego;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) imiona i nazwiska kontrolujących wraz z podaniem upoważnienia do kontroli;
- 6) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalone nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 7) spis załączników do protokołu;

- 8) pouczenie o prawie do zgłaszania zastrzeżeń do protokołu;
- 9) datę podpisania protokołu.

12. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany poprzez parafowanie każdej strony protokołu oraz złożenie czytelnych podpisów na ostatniej stronie protokołu.

13. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli, kontrolujący czyni o tym wzmiankę w protokole.

14. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń do protokołu kontroli w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.

15. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy oraz w miarę potrzeby przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

16. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko podmiotowi kontrolowanemu.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Polanica-Zdrój.

§ 7. 1. Do spraw dotyczących udzielania, rozliczania i kontroli dotacji, wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, stosuje się przepisy dotychczasowe.

2. Wnioski o udzielenie dotacji na rok 2026, złożone w terminie do dnia 30 września 2025 r. na podstawie przepisów dotychczasowych, zachowują swoją ważność.

§ 8. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Polanicy-Zdroju nr IV/39/2025 z dnia 23 kwietnia 2025 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Polanicy-Zdroju:
Marlena Runiewicz-Wac