



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 17 grudnia 2024 r.

Poz. 10594

UCHWAŁA NR IX/66/2024 RADY GMINY ZDUŃSKA WOLA

z dnia 27 listopada 2024 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Zduńska Wola przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm. poz. 1572) i art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 754 ze zm. poz. 1562 i poz. 1572) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji dla prowadzonych na terenie Gminy Zduńska Wola publicznych i niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego dla których organem prowadzącym są osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne, a także tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.);
- 2) jednostce dotowanej - należy przez to rozumieć podmioty, o których mowa w § 1.

§ 3. 1. Organ prowadzący jednostkę dotowaną składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji do Wójta Gminy Zduńska Wola w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji oraz przekazuje dane do systemu informacji oświatowej według stanu na dzień 30 września roku bazowego, z zastrzeżeniem art. 33 ust. 3 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Zduńska Wola określa załącznik nr 1 do uchwały.

3. Podstawą ustalenia wysokości miesięcznej części dotacji dla danej jednostki dotowanej jest informacja miesięczna o faktycznej liczbie uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, którą organ prowadzący jednostkę dotowaną składa do Urzędu Gminy Zduńska Wola w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca.

4. Do informacji, o której mowa w ust. 3 organ prowadzący załącza imienną listę uczniów z wyszczególnieniem uczniów niepełnosprawnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a także uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Zduńska Wola.

5. Wzór informacji, o której mowa w ust. 3 i 4 stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

6. Miesięczna kwota dotacji przekazywana jest zgodnie z art. 34 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

7. W przypadku stwierdzenia przez podmiot dotujący nieprawidłowości danych zawartych w informacji, o której mowa w ust. 1 organ prowadzący zobowiązany jest do przedłożenia podmiotowi dotującemu pisemnej korekty przekazanej wcześniej informacji wraz z wyjaśnieniem powstałych nieprawidłowości.

8. Korektę informacji, o której mowa w ust. 7, wraz z wyjaśnieniami powstałych nieprawidłowości organ prowadzący składa w Urzędzie Gminy Zduńska Wola w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach.

§ 4. 1. Rozliczenie wykorzystania dotacji organ prowadzący przekazuje do Urzędu Gminy Zduńska Wola w terminach:

- do 15 lipca, za okres od 1 stycznia do 30 czerwca,
- do 15 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji, za okres od 1 stycznia do 31 grudnia.

2. W przypadku likwidacji jednostki dotowanej w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie wykorzystania dotacji podlega przekazaniu w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

3. Wójt Gminy Zduńska Wola ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń.

4. Wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione wydatki z tytułu udzielonej dotacji winny zawierać:

- a) określenie rodzaju wydatku dokonanego zgodnie z rozliczeniem, o którym mowa w ust. 1,
- b) opis: "kwotę sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Zduńska Wola z przeznaczeniem na dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i niebędących uczestnikami zajęć rewalidacyjno-wychowawczych",
- c) opis: "kwotę sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Zduńska Wola z przeznaczeniem na uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i będących uczestnikami zajęć rewalidacyjno-wychowawczych": d) podpis organu prowadzącego lub osoby upoważnionej.

5. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 5. 1. Wójt Gminy Zduńska Wola ma prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Kontrola przeprowadzana jest co najmniej raz na trzy lata na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia wystawionego przez Wójta Gminy Zduńska Wola, które winno zawierać w szczególności:

- 1) numer upoważnienia do kontroli;
- 2) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego;
- 3) dane identyfikacyjne podmiotu kontrolowanego;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) termin przeprowadzenia kontroli;
- 6) termin ważności upoważnienia.

3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tym podmiocie oraz w obecności jego pracowników. Czynności kontrolne, mogą być także przeprowadzane w siedzibie kontrolującego.

4. Podmiot kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) udostępnia pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli;
- 2) udostępnia w siedzibie podmiotu kontrolowanego dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania – w zakresie objętym kontrolą;
- 3) udziela ustnych i pisemnych informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolującego;

- 4) na wniosek kontrolującego sporządza obliczenia i zestawienia w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji;
- 5) sporządza niezbędne dla przeprowadzenia kontroli kserokopie dokumentów, odpisów i/lub wyciągów z dokumentów i poświadcza niniejsze za zgodność z oryginałem.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, w siedzibie podmiotu kontrolowanego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu o którym mowa w ust. 3, w terminie uzgodnionym z kontrolującym.

6. Kontrolujący ma prawo w szczególności do:

- 1) swobodnego poruszania się po terenie podmiotu kontrolowanego, w tym swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli;
- 2) wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania – w zakresie objętym kontrolą;
- 3) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych;
- 4) podpisywania dokumentów dotyczących przeprowadzanej kontroli.

§ 6. 1. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie przedłożonych dokumentów, pisemnych oświadczeń i wyjaśnień oraz kontroli frekwencji na zajęciach edukacyjnych, a także opinii rzeczoznawców zebranych w toku postępowania kontrolnego.

2. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, który podpisują kontrolujący, przedstawiciel organu prowadzącego lub osoba upoważniona przez przedstawiciela organu prowadzącego do reprezentowania kontrolowanego podmiotu. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

3. Przedstawiciel organu prowadzącego ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń lub uwag do treści protokołu w formie wyjaśnień na piśmie, w terminie 7 dni od daty otrzymania podpisanego przez kontrolującego protokołu albo podpisuje protokół.

4. W przypadku złożenia zastrzeżeń lub uwag do ustaleń zawartych w protokole kontroli, kontrolujący jest obowiązany dokonać ich analizy i w razie potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, na podstawie których mogą zostać dokonane zmiany w protokole kontroli.

5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazuje pisemną informację przedstawicielowi organu prowadzącego lub osobie upoważnionej przez przedstawiciela organu prowadzącego do reprezentowania kontrolowanego podmiotu.

6. Odmowę podpisania protokołu kontroli kontrolujący odnotowuje w protokole kontroli. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dalszego postępowania podmiotu dotującego, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 7. 1. Na podstawie ustaleń opisanych w protokole kontroli kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, które zawiera ustalenia zawarte w protokole kontroli, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, wykaz tych nieprawidłowości wraz ze wskazaniem naruszonych przepisów, a także wnioski w sprawie ich usunięcia.

2. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub nieprawidłowości co do faktycznej liczby uczniów wystąpienie pokontrolne zawiera wezwanie do zwrotu całości lub części udzielonej dotacji.

3. Przedstawiciel organu prowadzącego lub osoba upoważniona przez przedstawiciela organu prowadzącego do reprezentowania kontrolowanego podmiotu jest zobowiązana w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować Wójta Gminy Zduńska Wola o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

§ 8. Traci moc uchwała nr XXXIV/276/2021 Rady Gminy Zduńska Wola z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Zduńska Wola przez inne niż Gmina Zduńska Wola osoby prawne i fizyczne, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zduńska Wola.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Janusz Sakiewa

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr IX/66/2024
Rady Gminy Zduńska Wola
z dnia 27 listopada 2024 r.

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

I. Dane przedszkola:

1. Pełna nazwa:

.....

2. Adres:

.....

3. REGON, NIP:

.....

II. Dane organu prowadzącego przedszkole:

1. Nazwa (w przypadku osoby prawnej) lub imię i nazwisko (w przypadku osoby fizycznej):

.....

2. Adres:

.....

III. Dane osoby reprezentującej organ prowadzący:

1. Imię i nazwisko:

.....

2. Pełniona funkcja:

.....

IV. Numer i data zaświadczenia o wpisie przedszkola do ewidencji:

.....

V. Planowana liczba uczniów:

.....

w tym:

- planowana liczba uczniów objętych kształceniem specjalnym z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu):

.....

- planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

.....

- planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:

.....

- planowana liczba wychowanków przedszkola niebędąca mieszkańcami Gminy Zduńska Wola:

.....

VI. Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji:

1. Nazwa banku:

.....

2. Numer rachunku bankowego:

.....

Zobowiązuje się do składania informacji o aktualnej, faktycznej liczbie uczniów oraz składania półrocznego i rocznego sprawozdania z rozliczenia dotacji.

.....

(pieczęć i podpis)

....., dnia

(miejscowość)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr IX/66/2024
Rady Gminy Zduńska Wola
z dnia 27 listopada 2024 r.

**Informacja o aktualnej liczbie uczniów
według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca tj.**

I. Pełna nazwa przedszkola:

.....

II. Liczba uczniów:

.....

w tym:

- liczba dzieci objętych kształceniem specjalnym z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu):

.....

- liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

.....

- liczba dzieci zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:

.....

III. Jednocześnie informuję, że:

- liczba dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Zduńska Wola wynosi:

.....

- liczba dzieci zamieszkałych na terenie innej gminy:

.....

Wykaz dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Zduńska Wola:

L. p.	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia dziecka	Adres zamieszkania dziecka	Czy dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego TAK/NIE
1.				
2.				
3.				
....				

Wykaz dzieci zamieszkałych na terenie innej gminy:

L. p.	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia dziecka	Adres zamieszkania dziecka	Gmina, w której dziecko zamieszkuje	Czy dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego TAK/NIE
1.					
2.					
3.					
....					

Uwagi: dla dzieci zamieszkałych na terenie innej gminy oraz dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Zduńska Wola, dla których miejsce zamieszkania jest inne niż miejsce zameldowania należy dołączyć oświadczenie rodziców o miejscu zamieszkania. Oświadczenie powinno być aktualizowane przy zmianie miejsca zamieszkania lub minimum raz w roku.

IV. Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji:

Nazwa banku:

.....

Numer rachunku bankowego:

.....

Oświadczam, że wszystkie podane wyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(pieczęć i podpis)

....., dnia

(miejscowość)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr IX/66/2024
Rady Gminy Zduńska Wola
z dnia 27 listopada 2024 r.

**Sprawozdanie z rozliczenia dotacji udzielonej z budżetu Gminy Zduńska Wola
za okres**

I. Pełna nazwa przedszkola:

.....

II. Zbiorcze rozliczenie dotacji otrzymanej w analizowanym okresie

Zbiorcze rozliczenie dotacji otrzymanej w analizowanym okresie		
Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	2.	3.
1.	Kwota dotacji otrzymanej	
2.	Kwota dotacji wykorzystanej	
3.	Kwota dotacji niewykorzystanej (kwota do zwrotu)	

III. Wykorzystanie dotacji otrzymanej w analizowanym okresie

Wykorzystanie dotacji otrzymanej w analizowanym okresie		
Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota, w jakiej płatność sfinansowano środkami z dotacji
1.	2.	3.
A.	Wynagrodzenia razem, w tym:	
1.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole jeżeli pełni funkcję dyrektora albo prowadzi zajęcia w formie wychowania przedszkolnego	
2.	Wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, w przedszkolu jeżeli pełni funkcję dyrektora albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego	
3.	Wynagrodzenie kadry pedagogicznej	
4.	Wynagrodzenie administracji i obsługi	
5.	Składki na ubezpieczenia społeczne (ZUS opłacany przez pracodawcę za pracownika)	
6.	Składki na Fundusz Pracy	
7.	Inne wydatki z tytułu zapewnienia obsługi administracyjnej, prawnej, finansowej i organizacyjnej szkoły/przedszkola	
B.	Wydatki rzeczowe razem, w tym:	
1.	Wydatki eksploatacyjne (energia elektryczna, energia cieplna, gaz, woda)	
2.	Czynsz, wynajem pomieszczeń	
3.	Zakup wyposażenia	
4.	Zakup pomocy dydaktycznych	
5.	Remonty	
6.	Pozostałe wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 . – prawo oświatowe	
7.	Zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych	
8.	Zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu	
9.	Zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego	
10.	Zakup mebli	
11.	Zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	

IV. Wykorzystanie dotacji otrzymanej w analizowanym okresie

Lp.	Podstawa wydatku – dowód źródłowy			Wydatek z dotacji			
	Rodzaj dokumentu (np. faktura, umowa)	Dokument z dnia	Nr dokumentu	Data wydatku	Kwota wydatku	Przeznaczenie wydatku	Rodzaj wydatku (pozycja z części III)
