



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 23 grudnia 2024 r.

Poz. 10798

### UCHWAŁA NR X/75/2024 RADY GMINY ZDUŃSKA WOLA

z dnia 19 grudnia 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) uchwała 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 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:

- 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:

- 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 kontrolującą dokumenty w miejscu o którym mowa w ust. 3, w terminie uzgodnionym z kontrolującym.

**§ 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.

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 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 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. 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.

3. W przypadku niewykorzystania dotacji w całości lub jej części, pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem zwrot dotacji niewykorzystanej, pobranej w nadmiernej wysokości, nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku.

**§ 8.** Traci moc 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.

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

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Janusz Sakiewa**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr X/75/2024

Rady Gminy Zduńska Wola

z dnia 19 grudnia 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 liczbie uczniów oraz składania półrocznego i rocznego sprawozdania z rozliczenia dotacji.

.....

(pieczęć i podpis)

....., dnia .....

(miejsowość)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr X/75/2024

Rady Gminy Zduńska Wola

z dnia 19 grudnia 2024 r.

**Informacja o 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 wspomaganem rozwoju:

.....

- liczba dzieci zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:

.....

**III. Jednocześnie informuję, że:**

- liczba dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Zduńska Wola:

.....

- 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.					
....					

**IV. Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji:**

Nazwa banku:

.....

Numer rachunku bankowego:

.....

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

.....

(pieczętka i podpis)

....., dnia .....

(miejsowość)


