



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 10 grudnia 2025 r.

Poz. 11287

UCHWAŁA NR XXI/213/25 RADY MIEJSKIEJ W PABIANICACH

z dnia 26 listopada 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych placówek oświatowych, dla których Miasto Pabianice jest organem rejestrującym oraz trybu przeprowadzenia kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

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) oraz art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 439) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla placówek wychowania przedszkolnego, szkół i placówek, dla których Miasto Pabianice jest organem rejestrującym.

2. Określa się 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 i wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

Rozdział 1. Tryb udzielania dotacji

§ 2. 1. Organ prowadzący podmioty, o których mowa w § 1 ust. 1, składa do Prezydenta Miasta Pabianic wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Pabianic. Wniosek podlega również wprowadzeniu do systemu informatycznego.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Wniosek o udzielenie dotacji zawiera:

- 1) oznaczenie roku kalendarzowego, w którym będzie udzielona dotacja;
- 2) nazwę i adres wnioskodawcy – organu prowadzącego;
- 3) nazwę i adres placówki;
- 4) Nr REGON, Nr NIP;
- 5) dane kontaktowe: numer telefonu, adres do korespondencji, adres do doręczeń elektronicznych;
- 6) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 7) nazwę banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja;
- 8) planowaną liczbę uczniów w placówce w roku udzielenia dotacji, w tym:

- a) planowaną liczbę uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności w okresach od stycznia do sierpnia oraz od września do grudnia,
- b) planowaną liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka w okresach od stycznia do sierpnia oraz od września do grudnia,
- c) planowaną liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych w okresach od stycznia do sierpnia oraz od września do grudnia.

Rozdział 2.

Tryb przekazywania dotacji

§ 3. 1. Do dnia 5 każdego miesiąca organ prowadzący podmioty, o których mowa w § 1 ust. 1 jest obowiązany do wprowadzenia, w systemie informatycznym udostępnionym przez Miasto Pabianice informacji o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca.

2. Wydruk informacji odzwierciedlający dane wprowadzone do systemu informatycznego wskazanego przez Miasto Pabianice, o której mowa w ust. 1, podpisanej przez organ prowadzący, składa się w terminie do 5. dnia każdego miesiąca.

3. Informacja o faktycznej liczbie uczniów zawiera:

- 1) nazwę i adres placówki;
- 2) nazwę banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja;
- 3) aktualną liczbę uczniów w placówce, w tym:
 - a) aktualną liczbę uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzajów niepełnosprawności,
 - b) aktualną liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
 - c) aktualną liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
 - d) aktualną liczbę uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich w szkole podstawowej,
 - e) aktualną liczbę uczniów realizujących obowiązki szkolny lub nauki poza szkołą,
 - f) aktualną liczbę uczniów w placówce wychowania przedszkolnego spoza terenu Miasta Pabianice.

4. Do informacji o faktycznej liczbie uczniów załącza się listę uczniów uczęszczających do placówki wychowania przedszkolnego.

5. Informację, o której mowa w ust. 1, ustala się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju.

6. Dane zawarte w informacji, o której mowa w ust. 1 stanowią podstawę do ustalenia wysokości dotacji należnej jednostce dotowanej.

7. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego, szkołę, placówkę może złożyć do organu dotującego korektę informacji o faktycznej liczbie uczniów.

8. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy placówki wychowania przedszkolnego lub szkoły wskazany przez organ prowadzący. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji o dokonanej zmianie w organie dotującym.

Rozdział 3.

Tryb rozliczania dotacji

§ 4. 1. Organy prowadzące dotowane podmioty, o których mowa w § 1 ust. 1 są zobowiązane sporządzać i przekazywać Prezydentowi Miasta Pabianic rozliczenie dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Pabianic za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji - w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Rozliczenie z otrzymanej dotacji uwzględnia:

- 1) nazwę/imię i nazwisko, adres organu prowadzącego;
- 2) nazwę i adres niepublicznego przedszkola;

- 3) okres rozliczeniowy;
- 4) kwoty dotacji otrzymanej i wykorzystanej w danym roku budżetowym;
- 5) faktyczną liczbę uczniów, wykazaną przez organ prowadzący w informacjach, o których mowa w § 3;
- 6) zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji, zgodnie z przeznaczeniem tych środków na wydatki, o których mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

3. Organy prowadzące podmioty, o których mowa w § 1 ust. 1, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, składają w terminie do 20 dnia następującego po terminie zakończenia działalności pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

4. W przypadku prowadzenia przez jeden podmiot na terenie Miasta Pabianice więcej niż jednej placówki, rozliczenia należy składać oddzielnie dla każdej z nich.

5. Organ dotujący ma prawo żądać wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

6. Dotacje niewykorzystane do końca roku budżetowego, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości albo wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, podlegają zwrotowi w terminie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

Rozdział 4. Tryb kontroli

§ 5. 1. Kontrolę prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Miasta Pabianic przeprowadzają pracownicy urzędu, zwani dalej kontrolującymi.

2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli wydane przez Prezydenta Miasta Pabianic.

3. O terminie kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy na piśmie - nie później niż 14 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego podmiotu w dniach i godzinach pracy obowiązujących w tym podmiocie oraz w obecności jego pracowników.

5. Podmiot kontrolowany jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli oraz przedstawienia dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania w związku z przekazaną dotacją.

6. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontrolującemu warunków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, organ prowadzący dostarcza żądane przez kontrolujących dokumenty do siedziby organu dotującego.

7. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji.

8. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego o udzielanie ustnych lub pisemnych wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu oświatowego: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanego podmiotu w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

2. 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.

3. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

4. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę może zgłosić Prezydentowi Miasta Pabianic w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.

5. Prezydent Miasta Pabianic rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowaną jednostkę o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 7. 1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości kontrolujący, w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do organu prowadzącego.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi do budżetu Miasta na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Rozdział 5. Przepisy końcowe

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Pabianic.

§ 9. Traci moc Uchwała Nr XVII/166/25 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 25 czerwca 2025 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych placówek oświatowych, dla których Miasto Pabianice jest organem rejestrującym oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

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

Przewodnicząca Rady
Miejskiej w Pabianicach

Iwona Marczak