



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 19 marca 2025 r.

Poz. 3059

UCHWAŁA NR XI/57/2025 RADY GMINY ALEKSANDRÓW

z dnia 26 lutego 2025 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Aleksandrów oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 18.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2024 r., poz. 754 ze zm.) Rada Gminy **uchwala co następuje:**

§ 1. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Aleksandrów dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie gminy uwzględniając zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji a także tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji do Wójta Gminy Aleksandrów do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Podmiot prowadzący niepubliczne przedszkole składa w terminie do dziesiątego dnia każdego miesiąca roku udzielenia dotacji informację o liczbie uczniów ustalonej według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca według wzoru załącznika Nr 2 oraz informacji w przypadku ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego według wzoru załącznik Nr 3.

§ 4. 1. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole składa Wójtowi Gminy Aleksandrów rozliczenie z wykorzystania dotacji do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Rozliczenie z otrzymanej dotacji należy złożyć według wzoru załącznik Nr 4.

3. W przypadku, gdy podmiot dotowany kończy swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego, osoba prowadząca zawiadamia Wójta Gminy Aleksandrów o zakończeniu działalności oraz składa rozliczenie otrzymanych dotacji w terminie 30 dni od zgłoszonego w powiadomieniu dnia zakończenia działalności, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

4. W przypadku przekazania prowadzenia podmiotu dotowanego innej osobie fizycznej lub prawnej w trakcie roku kalendarzowego, osoba prowadząca, która dokonuje przekazania, składa rozliczenie otrzymanych dotacji za okres prowadzenia placówki w danym roku kalendarzowym, w terminie 30 dni od dnia dokonania zmiany we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.

§ 5. 1. Wójt Gminy Aleksandrów jest organem uprawnionym do kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Aleksandrów.

2. Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji obejmuje:

- 1) weryfikację z dokumentacją przebiegu nauczania zgodności danych o liczbie uczniów wykazywanych w informacji miesięcznej o liczbie uczniów;
- 2) weryfikację prawidłowości wykorzystania dotacji, zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.).

3. Czynności kontrolne przeprowadzane są w siedzibie podmiotu kontrolowanego, o którym mowa w § 1, z zastrzeżeniem ust. 4, w dniach oznaczonych w imiennych upoważnieniach, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, a w uzasadnionych przypadkach - w godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobą lub osobami reprezentującymi podmiot kontrolowany. Kontrole prawidłowości pobrania dotacji mogą być przeprowadzane w miejscach i w czasie realizacji podstawy programowej lub innych zadań statutowych przez podmiot kontrolowany.

4. W uzasadnionych przypadkach czynności kontrolne mogą być przeprowadzane w siedzibie Urzędu Gminy Aleksandrów gdy:

- 1) podmiot kontrolowany zakończył działalność;
- 2) przedmiot kontroli obejmuje okres nie dłuższy, niż 2 miesiące roku budżetowego.

5. Podmiot kontrolowany lub osoba ją prowadząca zapewnia kontrolującym warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli:

- 1) udostępnia pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli;
- 2) udziela informacji i wyjaśnień w terminach wskazanych przez kontrolujących;
- 3) umożliwia sporządzanie niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kopii dokumentacji.

6. Podmiot kontrolujący ma prawo do wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli, z zachowaniem wymogów przewidzianych w przepisach odrębnych dokumentów lub wyciągów z dokumentów i może poświadczyć je za zgodność z oryginałem.

§ 6. 1. Kontrolę, o której mowa w § 5, przeprowadzają upoważnieni przedstawiciele Gminy Aleksandrów przez Wójta Gminy na podstawie indywidualnego upoważnienia udzielonego i po okazaniu dowodu osobistego.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać co najmniej:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) datę i miejsce wystawienia;
- 3) wskazanie podstawy prawnej;
- 4) imię i nazwisko, stanowisko oraz numer i seria dowodu osobistego;
- 5) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;
- 6) oznaczenie osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 7) określenie przedmiotu kontroli;
- 8) datę rozpoczęcia i przewidywaną datę zakończenia kontroli;
- 9) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli kontrolujący zawiadamia podmiot dotowany telefonicznie lub pisemnie, nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

5. Protokół, o którym mowa w ust. 5, powinien zawierać co najmniej:

- 1) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;
- 2) oznaczenie osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą;

- 3) oznaczenie osoby wskazanej przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą do jej reprezentowania w trakcie kontroli;
- 4) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 5) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 7) opis ustalonego w toku kontroli stanu faktycznego;
- 8) spis załączników stanowiących integralną część protokołu;
- 9) wzmiankę o liczbie stron, które zawiera protokół;
- 10) wzmiankę o poinformowaniu osoby, o której mowa w pkt 2 lub 3, o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 11) podpisy kontrolujących i osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoby przez nią upoważnionej oraz miejsce i datę podpisania protokołu, a w przypadku odmowy podpisania - wzmiankę o tym fakcie i złożenie stosownego wyjaśnienia.

6. Protokół podpisuje kontrolujący i osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 8.

7. Osobie prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobie przez nią upoważnionej przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli udokumentowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

8. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - uzupełnić lub zmienić odpowiednią część protokołu kontroli.

9. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko osobie zgłaszającej zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8. Osoba zgłaszająca zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

10. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

11. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

12. Odmowa podpisania protokołu przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

13. Protokół sporządza się co najmniej w 2 egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu otrzymują:

- 1) osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą;
- 2) Wójt Gminy Aleksandrów.

§ 7. 1. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, po analizie zastrzeżeń i wyjaśnień, a także uzasadnienia odmowy podpisania protokołu kontroli Wójt Gminy Aleksandrów kieruje wystąpienie pokontrolne do osoby lub osób prowadzących podmiot kontrolowany. Wystąpienie pokontrolne zawiera:

- 1) ocenę w zakresie pobrania lub wykorzystania dotacji;
- 2) wykaz nieprawidłowości wraz z ich opisem;
- 3) kwotę dotacji podlegającą zwrotowi wraz z tytułem jej zwrotu oraz pouczeniem o możliwości pisemnego jej uznania i zwrotu do budżetu gminy Aleksandrów na wskazany rachunek bankowy;
- 4) zalecenia i rekomendacje w celu uniknięcia nieprawidłowości w przyszłości.

2. Osoba lub osoby prowadzące podmiot kontrolowany zawiadamiają Wójta gminy Aleksandrów o realizacji wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, w terminie 15 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

3. Czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, kończą postępowanie kontrolne.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Aleksandrów.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XXV/198/2018 Rady Gminy Aleksandrów z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Aleksandrów, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

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

Przewodnicząca Rady Gminy

Jolanta Rogozińska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XI/57/2025

Rady Gminy Aleksandrów

z dnia 26 lutego 2025 r.

Wniosek o udzielenie dotacji

(pieczęć organu prowadzącego)

WÓJT GMINY ALEKSANDRÓW

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA ROK**

.....

(nazwa i adres jednostki)

1. Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji jednostek niepublicznych prowadzonych przez Gminę Aleksandrów
2. Imię i nazwisko lub nazwa osoby prowadzącej jednostkę dotowaną:
3. Planowana liczba uczniów: w tym: uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu); uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju; uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi; uczniów nie będących mieszkańcami Gminy Aleksandrów.
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym

(podpis osoby prowadzącej)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XI/57/2025

Rady Gminy Aleksandrów

z dnia 26 lutego 2025 r.

Informacja o liczbie uczniów.....
(miejscowość, data)

(pieczęć organu prowadzącego)

Informacja o liczbie uczniów za miesiąc.....**Nazwa i adres jednostki:**.....

.....

Liczba uczniów w miesiącu, w którym składana jest informacja (stan na <i>pierwszy roboczy dzień miesiąca</i>)
miesiąc:
liczba uczniów:
*w tym niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności z orzeczenia):
.....
*w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju
*w tym dzieci objętych zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi *w tym uczniów, którzy nie są mieszkańcami Gminy Aleksandrów:
Imię i Nazwisko:
data urodzenia:
adres zamieszkania:
gmina:

Uwagi:

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

pieczętka i podpis osoby reprezentującej
dotowany podmiot

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XI/57/2025

Rady Gminy Aleksandrów

z dnia 26 lutego 2025 r.

Informacja o liczbie godzin wsparcia

.....
(miejscowość, data)

(pieczęć organu prowadzącego)

INFORMACJA

o tygodniowej faktycznej liczbie godzin wsparcia dla ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera

Nazwa i adres jednostki:.....

.....

Informuję, że tygodniowa liczba godzin wsparcia dla ucznia/uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera w miesiącu roku wynosiła łącznie: godzin dla uczniów.

I. Na powyższy wymiar godzin składały się następująca tygodniowa liczba godzin wsparcia, realizowana z poszczególnymi uczniami:

- 1) tygodniowa liczba godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe w wymiarze:, realizowanych dla uczniów,
- 2) tygodniowa liczba godzin zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizujących zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, realizowanych indywidualnie z uczniem w wymiarze:, realizowanych dla uczniów,
- 3) połowa tygodniowej liczby godzin zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizujących zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, organizowanych w grupie w wymiarze:, realizowanych dla uczniów,
- 4) tygodniowa liczba godzin zajęć i innych zadań realizowanych z uczniem przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia specjalnego uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi w wymiarze:, realizowanych dla uczniów,
- 5) tygodniowa liczba godzin zajęć i innych zadań realizowanych z uczniem przez specjalistów zatrudnionych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia specjalnego uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, tygodniowej liczby godzin zajęć i innych zadań realizowanych przez pomoc nauczyciela dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi w wymiarze:, realizowanych dla uczniów,
- 6) tygodniowa liczba godzin zajęć i innych zadań realizowanych przez pomoc nauczyciela dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi w wymiarze: realizowanych dla uczniów.

II. Liczba godzin wsparcia, wskazana w pkt I w rozbiciu na liczbę godzin realizowanych z poszczególnymi uczniami w miesiącu roku wynosiła odpowiednio:

- 1) liczba uczniów, dla których realizowana liczba godzin wsparcia jest większa niż 10 godzin - uczniów,
- 2) liczba uczniów, dla których realizowana liczba godzin wsparcia jest większa niż 5 godzin i mniejsza niż 10 godzin lub równa 10 godzinom - uczniów,
- 3) liczba uczniów, dla których realizowana liczba godzin wsparcia jest większa niż 2 godziny i mniejsza niż 5 godzin lub równa 5 godzinom - uczniów,
- 4) liczba uczniów, dla których realizowana liczba godzin wsparcia jest mniejsza niż 2 godziny lub równa 2 godzinom i nie jest równa 0- uczniów.

.....
(podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

.....
(miejscowość, data)

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr XI/57/2025

Rady Gminy Aleksandrów

z dnia 26 lutego 2025 r.

Rozliczenie wykorzystania dotacji

**ROZLICZENIE
wykorzystania dotacji w roku**

Część A:

Nazwa i adres jednostki:.....
.....

Część B:

1. Kwota otrzymanej dotacji w roku

- w tym kwota dotacji otrzymanej na kształcenie specjalne.....

Liczba uczniów w w poszczególnych miesiącach:

Miesiące	Liczba uczniów ogółem (w tym z niepełnosprawnościami)	Liczba uczniów z niepełnosprawnościami	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie m rozwoju	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				

Wskazanie liczby uczniów z niepełnosprawnościami w rozbiciu na poszczególne rodzaje niepełnosprawności:

Miesiące	Liczba uczniów z niepełnosprawnościami w poszczególnych miesiącach, w tym:			
	Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym	Uczniowie niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją	Uczniowie niesłyszący, słabosłyszący, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	Uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				

Wskazanie liczby uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, w rozbiciu na tygodniową liczbę godzin wsparcia w poszczególnych miesiącach roku

Miesiące	Liczba uczniów z którymi realizowana jest wskazana tygodniowa liczba godzin wsparcia, w przypadku gdy:			
	Liczba godzin wsparcia jest większa niż 10 godzin	Liczba godzin wsparcia jest większa niż 5 godzin i mniejsza niż 10 godzin lub równa 10 godzinom	Liczba godzin wsparcia jest większa niż 2 godziny i mniejsza niż 5 godzin lub równa 5 godzinom	Liczba godzin wsparcia jest mniejsza niż 2 godziny lub równa 2 godzinom i nie jest równa 0
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				

Część C:**Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego*, finansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem**

L.p.	Rodzaje wydatków		Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji na uczniów pełnosprawnych	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji na uczniów niepełnosprawnych
1.	Pokrycie wydatków bieżących, obejmujących każdy wydatek poniesiony na cele działalności jednostki, w tym na:	Wynagrodzenia pracowników pedagogicznych (wraz z pochodnymi)		
		Wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych (wraz z pochodnymi)		
		Wynagrodzenia osoby fizycznej prowadzącej przedszkole lub szkołę, która pełni funkcję dyrektora albo prowadzi zajęcia (wraz z pochodnymi)		
		Sfinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe		
2.	Pokrycie wydatków na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w tym:	Książki i inne zbiory biblioteczne		
		Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu		
		Sprzęt rekreacyjny i sportowy		
		Meble		
		Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z 15.021992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.		
Ogółem kwota wykorzystanej dotacji				

Kwota dotacji niewykorzystanej w roku wynosi ogółem

- w tym kwota dotacji niewykorzystanej na kształcenie specjalne

.....

(data) (podpis osoby upoważnionej)

Część D:

Wypełnia organ dotujący:

Dokonano sprawdzenia pod względem merytorycznym:

.....

(data) (podpis osoby upoważnionej)

Dokonano sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym:

.....

(data) (podpis osoby upoważnionej)

.....

(podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

.....

(miejscowość, data)