



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 4 kwietnia 2025 r.

Poz. 3492

UCHWAŁA NR XI/62/2025 RADY GMINY GARWOLIN

z dnia 28 marca 2025 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania 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 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 754, z późn. zm.), Rada Gminy Garwolin uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, a także tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa bez bliższego określenia o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 2. 1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego placówkę wychowania przedszkolnego, złożony w Urzędzie Gminy Garwolin nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

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

3. Wysokość dotacji ustala się oddzielnie dla każdej placówki wychowania przedszkolnego na rok budżetowy.

4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący. W przypadku zmiany rachunku bankowego, organ prowadzący dotowaną placówkę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia pisemnej informacji o tym fakcie organowi dotującemu.

§ 3. 1. Organ prowadzący dotowaną placówkę wychowania przedszkolnego, składa organowi dotującemu w terminie do 10-go dnia miesiąca, z tym że za grudzień do 5 dnia miesiąca, informację o faktycznej liczbie dzieci w danym miesiącu. Informacja składana jest według stanu na pierwszy roboczy dzień danego miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały. W informacji uwzględnia się liczbę dzieci korzystających z wczesnego wspomaganie rozwoju, uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, w przypadku uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, dotyczy sumy liczby godzin wsparcia realizowanych w wymiarze tygodniowym dla danego dziecka.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1 i 2 przekazywana jest na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej

4. Liczba dzieci wskazana w informacji, o której mowa w ust. 1 i 2 stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej na dany miesiąc.

5. Dane osobowe dzieci będą udostępniane gminie właściwej ze względu na wskazane zamieszkanie dziecka w celu rozliczeń między gminami za udzielone dotacje za wychowanie przedszkolne.

§ 4. 1. Organ prowadzący dotowaną placówkę oświatową sporządza i przekazuje do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji, roczne rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 uchwały. Rozliczenie dotacji przekazywane jest w wersji papierowej. Organ dotujący ma prawo żądać przekazania sprawozdania w wersji edytowalnej pliku.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, zawiera wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków, o których mowa w art. 35 ust. 1 ustawy, a także uwzględnia rozliczenie dotacji przekazanej na dzieci objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju, dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy.

§ 5. 1. Organ prowadzący dotowany podmiot jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania dotacji.

2. Organ prowadzący dotowaną placówkę wychowania przedszkolnego jest zobowiązany do zamieszczenia na dowodach księgowych potwierdzających poniesienie wydatku ze środków dotacji opisu: „Sfinansowano z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Garwolin w wysokości zł (słownie:..... zł)” oraz podpisu dyrektora placówki dotowanej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

3. Wydatek związany z organizacją kształcenia specjalnego lub zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dodatkowo musi być opisany w sposób jednoznacznie wskazujący na wydatkowanie zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy, przy czym kwota tego wydatku musi być wyraźnie podana.

4. Organ dotujący ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych informacji oraz przedłożenia do wglądu oryginału dokumentacji finansowo-księgowej, wskazanej w rozliczeniu.

5. Przyznana dotacja powinna być wykorzystana do 31 grudnia roku kalendarzowego, na który jej udzielono, a kwoty dotacji niewykorzystanych do tego terminu należy zwrócić do dnia 31 stycznia roku kalendarzowego następującego po roku udzielenia dotacji.

6. W przypadku likwidacji placówki dotowanej, w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie dotacji jest przekazywane za okres od stycznia do dnia likwidacji, w terminie 15 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później niż w dniu wykreślenia z ewidencji.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania oraz wykorzystania dotacji oraz zgodności liczby dzieci wykazanych w informacji miesięcznej z prowadzoną ewidencją przez placówki dotowane.

2. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie wydatkowania dotacji oraz po jej wykorzystaniu.

3. Kontrolę przeprowadza się okresowo, po uprzednim pisemnym powiadomieniu organu prowadzącego o terminie planowanej kontroli, nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem kontroli lub doraźnie, w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

4. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Garwolin na podstawie imiennego upoważnienia, wydanego przez Wójta Gminy Garwolin.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie kontrolowanej placówki wychowania przedszkolnego, w dniach i godzinach pracy obowiązujących w placówce.

6. W uzasadnionych przypadkach czynności kontrolne mogą być dokonywane w siedzibie Urzędu Gminy Garwolin, w szczególności gdy placówka dotowana zakończyła działalność.

7. Kontrolowana placówka zapewnia osobom kontrolującym warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, a także udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolujących.

8. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w art. 36 ust. 2 ustawy oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.

§ 7. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, który podpisują kontrolujący i kontrolowany. Protokół kontroli powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i adres kontrolowanej placówki w pełnym brzmieniu,
- 2) wskazanie organu prowadzącego,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) opis dokonanych ustaleń faktycznych,
- 7) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich zakresu i skutków,
- 8) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 9) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 10) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej placówki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
- 11) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela placówki kontrolowanej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

2. Kontrolowany podpisuje protokół lub wnosi pisemne zastrzeżenia do treści ustaleń faktycznych zawartych w protokole w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, kontrolujący zobowiązany jest dokonać ich analizy i – w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku potwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

5. Kontrolowany ma prawo do odmowy podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożonych wyjaśnieniach dotyczących przyczyn odmowy kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

6. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do realizacji wniosków wynikających z ustaleń kontroli.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Garwolin.

§ 9. Traci moc Uchwała nr XXX/259/2018 Rady Gminy Garwolin z dnia 24 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, niebędących przedszkolami specjalnymi i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy Garwolin

Grzegorz Kot

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XI/62/2025

Rady Gminy Garwolin

z dnia 28 marca 2025 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK**1. Dane organu prowadzącego**

Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej

Siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej

Osoba / osoby reprezentujące organ prowadzący.....

2. Dane podmiotu dotowanego

Nazwa

Adres

tel.:

e-mail:

Nazwa banku i nr rachunku bankowego

.....

3. Planowana liczba dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym

LICZBA DZIECI OGÓŁEM	Liczba dzieci bez orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego	Liczba dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:							
		niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim	niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem; w tym z zespołem Aspergera					
				w oddziałach specjalnych	w oddziałach integracyjnych	w oddziałach ogólnodostępnych ze wsparciem w następującej liczbie godzin:			
						do 2h	powyżej 2h do 5h	powyżej 5h do 10h	powyżej 10h

4. Planowana liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

5. Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XI/62/2025

Rady Gminy Garwolin

z dnia 28 marca 2025 r.

INFORMACJA MIESIĘCZNA
o liczbie dzieci uczęszczających do placówki wychowania przedszkolnego
w miesiącu

Nazwa i adres placówki wychowania przedszkolnego:								
.....								
Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia	Miejsce zamieszkania	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego/zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju	Niepełnosprawność wskazana w orzeczeniu lub realizacja wczesnego wspomagania rozwoju na podstawie opinii	Z niepełnosprawnością sprzężoną, autyzmem w tym z zespołem Aspergera		
						w oddziale specjalnym	w oddziale integracyjnym	w oddziale ogólnodostępnym ze wsparciem w następującej liczbie godzin:
1								
2								
...								

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

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XI/62/2025

Rady Gminy Garwolin

z dnia 28 marca 2025 r.

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI w rokuTermin składania: do 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji

Dane placówki dotowanej

Dane organu prowadzącego

Informacja o kwocie otrzymanej i wykorzystanej dotacji w okresie rozliczeniowym:

Kwota dotacji otrzymanej w okresie rozliczeniowym	
w tym kwota dotacji otrzymanej na kształcenie specjalne	
w tym kwota dotacji otrzymanej na wczesne wspomaganie rozwoju	
Kwota dotacji przeznaczonej na wydatki w okresie rozliczeniowym	
w tym na wydatki związane z kształceniem specjalnym	
w tym na wydatki związane z wczesnym wspomaganiem rozwoju	
Kwota dotacji niewykorzystanej w okresie rozliczeniowym	

Zestawienie wydatków poniesionych na potrzeby podmiotu dotowanego

Lp.	Kategoria wydatków zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy	Lp.	Nazwa wydatku	Rodzaj i nr dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Kwota wydatku	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji	w tym kwota wydatku sfinansowana z dotacji na uczniów niepełnosprawnych przeznaczona na realizację orzeczeń (zgodnie z art. 35 ust. 5 pkt 2 ustawy)	w tym kwota wydatku sfinansowana z dotacji na uczniów niepełnosprawnych na przeznaczone wydatki inne, (zgodnie z art. 35 ust. 5 pkt 3 ustawy)	w tym kwota wydatku sfinansowana z dotacji na wczesne wspomaganie rozwoju
1	2		3	4	5	6	7	8	10	11	12
I.		1									
		2									
		...									
		Razem dla kategorii wydatków									
II.		1									
		2									
		...									
		Razem dla kategorii wydatków									
...		1									
		...									
SUMA OGÓŁEM							zł	zł	zł	zł	zł

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

Oświadczam, że dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy.

.....
podpis osoby upoważnionej