



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 29 sierpnia 2025 r.

Poz. 3425

UCHWAŁA NR XVII/156/2025 RADY GMINY SANOK

z dnia 27 sierpnia 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystywania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Sanok dla niepublicznych przedszkoli i szkół niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Sanok przez osoby fizyczne lub prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 439 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153)

**Rada Gminy Sanok
uchwala, co następuje:**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Sanok dla niepublicznych przedszkoli i szkół niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Sanok przez osoby fizyczne lub prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, w tym zakres danych które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

Rozdział 2. Zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku

§ 2. 1. Dotowany składa pisemny wniosek o udzielenie dotacji zawierający w szczególności informację o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wniosek składa się do Wójta Gminy Sanok do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

Rozdział 3. Informacja o liczbie uczniów

§ 3. 1. Dotowany przedstawia Wójtowi Gminy Sanok comiesięczną informację o faktycznej liczbie dzieci, w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w terminie do dnia 10-go każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały, z zastrzeżeniem ust.3.

2. Dotacja udzielana jest w danym miesiącu na wskazany przez dotowanego rachunek bankowy, w wysokości obliczonej na podstawie informacji określonych w ust.1 w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że części za styczeń i za grudzień odpowiednio w terminie do dnia 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia.

3. Wzór informacji o realizowanej liczbie godzin wsparcia – w przypadku ucznia

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

Rozdział 4.

Tryb rozliczania dotacji

§ 4. 4. Organ prowadzący sporządza i przekazuje Wójtowi Gminy Sanok roczne rozliczenie otrzymanej dotacji do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały.

§ 5. 1. Zestawienie wydatków zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje chronologiczny wykaz dowodów księgowych składających się na sumę rozliczenia dotacji i wskazanie informacji szczegółowych o wydatkach poniesionych na ich podstawie.

2. Wójt Gminy Sanok zatwierdza rozliczenie dotacji, które przyjmuje w całości, w terminie 14 dni od dnia złożenia rozliczenia.

3. W przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący omyłki w rozliczeniu lub błędu rachunkowego może być złożona korekta rozliczenia w terminie do dnia 28 lutego po roku, w którym została udzielona dotacja.

4. W przypadku likwidacji lub przekazania do prowadzenia innemu organowi placówek niepublicznych przedszkoli lub szkół niepublicznych w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie dotacji za okres od 1 stycznia do dnia likwidacji lub przekazania, podlega przekazaniu w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później jednak niż w dniu wykreślenia z ewidencji

§ 6. 6. 1. Organ prowadzący zobowiązany jest do zamieszczania na dokumentach finansowo-księgowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji opisu: "Wydatek sfinansowany z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Sanok w kwocie..... zł, nazwa dotowanej placówki oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska osoby reprezentującej organ prowadzący".

2. W przypadku dotacji przekazanej na ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz na uczniów oddziałów integracyjnych w szkołach, organ prowadzący zobowiązany jest do zamieszczania na dokumentach finansowo-księgowych opisu: "Wydatek w kwocie..... zł dotyczy wydatków związanych z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego sfinansowanych z dotacji zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy o f.z.o."

Rozdział 5.

Tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 7. 1. Organem uprawnionym do kontroli jednostek dotowanych, w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Sanok jest Wójt Gminy Sanok.

2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

3. Kontrolę przeprowadza się po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego dotowaną placówkę o terminie i przedmiocie kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach

i godzinach obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki.

5. Organ prowadzący kontrolowaną jednostkę jest zobowiązany do zapewnienia warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym przedstawienia żądanych dokumentów, terminowego udzielania wyjaśnień, oraz w miarę możliwości do udostępnienia oddzielnego pomieszczenia dla osób przeprowadzających czynności kontrolne.

§ 8. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby imiennie upoważnione przez Wójta Gminy Sanok zwane dalej „kontrolerami”.

2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) datę i miejsce wystawienia;
- 3) wskazanie podstawy prawnej do przeprowadzenia kontroli;
- 4) imiona i nazwiska oraz numery legitymacji służbowych upoważnionych pracowników;
- 5) oznaczenie dotowanej placówki objętej kontrolą;
- 6) określenie przedmiotu kontroli;
- 7) datę rozpoczęcia i przewidywaną datę zakończenia kontroli;
- 8) podpis osoby udzielającej poważnienia.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

4. Kontrolujący przystępuje do czynności kontrolnych po okazaniu upoważnienia o którym mowa w ust.2.

5. Kontrolujący mają prawo do wglądu do dokumentacji związanych z przedmiotem kontroli, dokonywania odpisów i kserokopii z zachowaniem wymogów przewidzianych w odrębnych przepisach.

§ 9.9. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) Nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) Wskazanie podmiotu prowadzącego,
- 3) Nazwiska, imiona i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę,
- 4) Datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) Określenie przedmiotu, zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) Imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę i osoby pełniące funkcję głównego księgowego, w przypadku braku głównego księgowego innej osoby odpowiedzialnej za sprawy finansowo-księgowe jednostki kontrolowanej.
- 7) Opis dokonywanych ustaleń faktycznych,
- 8) Opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 9) Opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów,
- 10) Informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli,
- 11) Informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w terminie 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy
- 12) Dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę,
- 13) Podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i głównego księgowego.

3. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego, z zastrzeżeniem ust.6.

6. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

7. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 10.10. 1. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, jak również po analizie zastrzeżeń i wyjaśnień, Wójt Gminy Sanok kieruje do organu prowadzącego dotowaną placówkę objętą kontrolą, wystąpienie pokontrolne, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne.

2. Organ prowadzący dotowaną placówkę objętą kontrolą, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić Wójta Gminy Sanok o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

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

4. Protokół kontroli wraz z wystąpieniem pokontrolnym mogą być podstawą do wszczęcia przez Wójta Gminy Sanok postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu dotacji, o której mowa w ust. 1.

§ 11.1. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi do budżetu gminy, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana nienależnie albo w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi do budżetu Gminy Sanok, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024r., poz.1530 ze zm.).

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sanok.

§ 13. Traci moc uchwała nr XXXIX/325/18 Rady Gminy Sanok z dnia 26 stycznia 2018r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Sanok dla niepublicznych przedszkoli i szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie Gminy Sanok przez osoby prawne lub fizyczne inne niż Gmina Sanok oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Sanok

Roman Zapotoczny

Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr XVII/156/2025
Rady Gminy Sanok
z dnia 27 sierpnia 2025 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

.....
(miejscowość, data)

Wójt Gminy Sanok**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA ROK**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....
.....

2. Nazwa i adres podmiotu :

.....
.....

3. Numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji:.....

4. Numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja:

.....

5. Planowana liczba uczniów na rok wynosi, w tym:

- 1) planowana liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia
specjalnego, z uwagi na niepełnosprawność:

a),
(rodzaj niepełnosprawności) (liczba uczniów)

b),
(rodzaj niepełnosprawności) (liczba uczniów)

c),
(rodzaj niepełnosprawności) (liczba uczniów)

- 2) planowana liczba dzieci objętych zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju

6. Planowana liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynosi

.....

(podpis organu prowadzącego
lub osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 2

do Uchwały Nr XVII/156/2025
Rady Gminy Sanok
z dnia 27 sierpnia 2025 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

.....
(miejscowość, data)

**INFORMACJA O LICZBIE DZIECI OBJĘTYCH WCZESNYM WSPOMAGANIEM
ROZWOJU, UCZNIÓW LUB UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ
REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH
W MIESIĄCU ROKU
WG STANU NA DZIEŃ**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:
.....
2. Nazwa i adres placówki:
.....
3. **Liczba uczniów wynosi, w tym:**
 - 1) liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwagi na niepełnosprawność:
 - a),
(rodzaj niepełnosprawności) (liczba uczniów)
 - b),
(rodzaj niepełnosprawności) (liczba uczniów)
 - c),
(rodzaj niepełnosprawności) (liczba uczniów)
 - 2) liczba dzieci objętych zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju*:
4. Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynosi:
5. Liczba uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 6 lat uczęszczający do przedszkola **niebędących mieszkańcami Gminy Sanok** i niebędący uczniami niepełnosprawnymi wynosi**:
6. Numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja:
.....

.....
(podpis organu prowadzącego
lub osoby upoważnionej)

*w załączeniu należy podać nr opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, organ wydający opinię, datę wpływu do organu prowadzącego

**w załączeniu należy dołączyć listę uczniów zamieszkałych poza Gminą Sanok, z podaniem następujących informacji: imię i nazwisko, data urodzenia, gmina i adres zamieszkania

Załącznik nr 3*do Uchwały Nr XVII/156/2025**Rady Gminy Sanok**z dnia 27 sierpnia 2025 r.***INFORMACJA****o tygodniowej faktycznej liczbie godzin wsparcia dla ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera**

1. Nazwa i adres organu prowadzącego:

.....
.....

2. Nazwa i adres placówki:

.....
.....

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.

rodzaj godzin wsparcia		tygodniowa liczba godzin
1.	Zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowane indywidualnie lub w grupie do 5 osób	
2.	Zajęcia rewalidacyjne oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane indywidualnie	
3.	Zajęcia rewalidacyjne oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane w grupie (połowa z liczby zajęć realizowanych przez ucznia)	
4.	Zajęcia i inne zadania realizowane z uczniem przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej	
5.	Zajęcia i inne zadania realizowane z uczniem przez dodatkowo zatrudnionych specjalistów w celu współorganizowania kształcenia specjalnego	
6.	Zajęcia i inne zadania realizowane przez pomoc nauczyciela	

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

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

liczba godzin wsparcia	liczba uczniów
większa niż 10 godzin	
większa niż 5 godzin i mniejsza niż 10 godzin lub równa 10 godzinom	
większa niż 2 godziny i mniejsza niż 5 godzin lub równa 5 godzinom	
mniejsza niż 2 godziny lub równa 2 godzinom i nie jest równa 0	

.....
(podpis organu prowadzącego lub osoby
upoważnionej)

.....
(miejscowość, data)

Załącznik Nr 4

do Uchwały Nr XVII/156/2025
Rady Gminy Sanok
z dnia 27 sierpnia 2025 r.

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

.....
(miejscowość, data)

**ROCZNE ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI
Z BUDŻETU GMINY SANOK**

1. Nazwa i adres podmiotu:

.....
.....

2. Rozliczenie za rok.

3. Kwota dotacji

Otrzymana:zł.

-w tym kwota dotacji otrzymanej na kształcenie specjalne**

Wykorzystana:zł.

4. Faktyczna liczba uczniów:

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem(w tym z niepełnosprawnościami)	Liczba uczniów z niepełnosprawnościami	Liczba dzieci objętych zajęciami wczesnego wspomagania rozwoju	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno- wychowawczych
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				
Lipiec				
Sierpień				
Wrzesień				
Październi k				
Listopad				

Grudzień				
----------	--	--	--	--

5. 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				

6. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

L.p.	Rodzaj wydatku	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji na uczniów pełnosprawnych 01.01..... r. do 31.12.....r	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji na uczniów niepełnosprawnych 01.01..... r. do 31.12.....r
1.	Wynagrodzenia pracowników pedagogicznych (wraz z pochodnymi)		
2.	Wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych (wraz z pochodnymi)		
3.	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		
4.	Opłaty za media(energia elektryczna, gaz woda)		
5.	Zakup materiałów i wyposażenia		
6.	Zakup pomocy dydaktycznych		
7.	Zakup usług		
8.	Pozostałe wydatki (określić nazwę wydatku) wg art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych		
Ogółem kwota wykorzystanej dotacji			

7. Kwota dotacji niewykorzystanej w roku wynosi ogółem
- w tym kwota dotacji niewykorzystanej na kształcenie specjalne**

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć organu prowadzącego)

.....
(imienna pieczęć i podpis
przedstawiciela organu
prowadzącego)

** nie dotyczy przedszkoli specjalnych