



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 31 marca 2025 r.

Poz. 1249

UCHWAŁA NR XV/137/2025 RADY MIEJSKIEJ W KOBYLNICY

z dnia 13 marca 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Kobylnica dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 754 ze zm.),

Rada Miejska w Kobylnicy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Kobylnica dla publicznych i niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby 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 odpowiednio dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę publiczną lub niepubliczną, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobą prawną, niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, działającą odpowiednio na podstawie zezwolenia wydanego przez Burmistrza Kobylnicy lub wpisaną do ewidencji prowadzonej przez Burmistrza Kobylnicy,
- 2) przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole publiczne lub niepubliczne, prowadzone przez osobę fizyczną lub osobą prawną, niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, działające odpowiednio na podstawie zezwolenia wydanego przez Burmistrza Kobylnicy lub wpisane do ewidencji prowadzonej przez Burmistrza Kobylnicy;
- 3) innej formie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć publiczną lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobą prawną, niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, działającą odpowiednio na podstawie zezwolenia wydanego przez Burmistrza Kobylnicy lub wpisaną do ewidencji prowadzonej przez Burmistrza Kobylnicy;
- 4) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobą prawną, niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, prowadzącą szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego;

- 5) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych - należy przez to rozumieć: ustawę z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 754 z późn. zm.);
- 6) organie dotującym - należy przez to rozumieć - Gminę Kobylnica;
- 7) Gminie – należy przez to rozumieć - Gminę Kobylnica;
- 8) systemie teleinformatycznym – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, służący do obsługi i rozliczania dotacji, wskazany i administrowany przez organ dotujący, w tym między innymi służący do rejestracji imienia i nazwiska dziecka/ucznia, numeru pesel dziecka/ucznia, adresu zamieszkania dziecka/ucznia, danych dotyczących liczby dzieci/uczniów, danych finansowych dotyczących rozliczenia wykorzystania dotacji, danych identyfikujących dokumenty finansowe oraz inne niezbędne dane do ustalenia prawidłowej kwoty dotacji na dane dziecko/danego ucznia.

§ 3. 1. Na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, organ dotujący, w związku z udzielaniem i rozliczaniem wykorzystania dotacji, wykorzystuje system teleinformatyczny, służący do gromadzenia danych osobowych.

2. Organ dotujący wskazuje system teleinformatyczny, który jest używany w związku z udzieleniem i rozliczeniem wykorzystania dotacji oraz umożliwia bezpłatny dostęp podmiotom dotowanym do tego systemu.

3. Organy prowadzące i podmioty dotowane mają obowiązek korzystać z systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ust. 2, w zakresie posiadanych przez niego funkcjonalności, a w szczególności sporządzać i przysyłać za pomocą systemu teleinformatycznego:

- a) wnioski o udzielenie dotacji;
- b) informacje miesięczne o aktualnej liczbie dzieci/uczniów, a także ewentualne korekty tych informacji miesięcznych;
- c) rozliczenia wykorzystania dotacji;
- d) inne rodzaje dokumentów, które zostaną wskazane przez organ dotujący.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, organy prowadzące i podmioty dotowane przekazują do organu dotującego również, w formie dokumentu papierowego, opatrzonego podpisem własnoręcznym i/lub w formie dokumentu elektronicznego, opatrzonego podpisem elektronicznym kwalifikowanym, podpisem osobistym lub profilem zaufanym. Dokumenty te powinny być generowane za pomocą systemu teleinformatycznego, o ile system ten posiada taką funkcjonalność.

5. Organ prowadzący i podmioty dotowane są zobowiązane do tego, aby:

- a) zapewnić bieżącą wiarygodność, rzetelność, prawdziwość, kompletność i aktualność danych wprowadzonych do systemu teleinformatycznego i przekazywanych za jego pomocą do organu dotującego;
- b) zapewnić zgodność pomiędzy danymi przekazywanymi poprzez system teleinformatyczny, a danymi przekazywanymi w formie dokumentów papierowych, w tym w dokumentach wygenerowanych z systemu teleinformatycznego;
- c) zapewnić bezpieczeństwo danych zawartych w systemie teleinformatycznym, w swoim zakresie odpowiedzialności i możliwości jako użytkownika systemu, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń przed dostępem podmiotów nieuprawnionych.

§ 4. 1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego, wprowadzony w systemie teleinformatycznym oraz złożony w Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy w terminie do dnia 30 września roku bazowego.

2. Obowiązek wprowadzenia do systemu teleinformatycznego wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy dotacji na rok 2025.

3. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy, wskazany przez organ prowadzący we wniosku o udzielenie dotacji. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego wskazanego we wniosku, organ prowadzący zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Burmistrza Kobylnicy stosownym pismem o zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 5. 1. Wysokość dotacji na rok budżetowy ustala się oddzielnie odpowiednio dla każdej szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego.

2. Organ prowadzący zobowiązany jest do wypełnienia w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w § 3 oraz do złożenia w Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy, ul. Wodna 20/2, w terminie do 5-ego dnia każdego miesiąca, informacji o faktycznej liczbie dzieci/uczniów, według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja. Informacja o faktycznej liczbie dzieci/uczniów zawiera liczbę dzieci/uczniów ogółem, liczbę dzieci/uczniów niepełnosprawnych w podziale na niepełnosprawności oraz liczbę dzieci/uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a także wykaz dzieci/uczniów, będących mieszkańcami innych gmin niż Gmina Kobylnica z podaniem imienia, nazwiska, numeru identyfikacyjnego oraz adresu zamieszkania.

3. Liczba dzieci/uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 2, stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej odpowiednio szkole, przedszkolu, oddziałowi przedszkolnemu w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego na dany miesiąc.

§ 6. 1. Organ prowadzący sporządza w systemie teleinformatycznym, roczne rozliczenie wykorzystania dotacji oraz przedkłada je w Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy, ul. Wodna 20/2 w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Organ prowadzący, który zakończył działalność w trakcie roku budżetowego sporządza, w systemie teleinformatycznym, rozliczenie wykorzystania dotacji obejmujące okres od 1 stycznia do dnia zakończenia działalności oraz przedkłada je w Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy, ul. Wodna 20/2 w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

3. Organ dotujący może żądać dodatkowych informacji lub wyjaśnień w zakresie złożonego rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 7. 1. Na dokumentach potwierdzających wydatki sfinansowane ze środków dotacji należy zamieścić opis: „Wydatek dotyczący..... w kwocie zł sfinansowano z dotacji z budżetu Gminy Kobylnica” oraz pieczęć i podpis organu prowadzącego. Treść opisu może być dostosowana do potrzeb organu prowadzącego, pod warunkiem zachowania powyższego zakresu informacji.

2. W opisie określonym w ust. 1, po słowie „dotyczący” należy wpisać rodzaj podmiotu dotowanego, na którego poniesiono powyższy wydatek. Wydatek może dotyczyć:

- a) przedszkola,
- b) innej formy wychowania przedszkolnego,
- c) oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej,
- d) szkoły.

3. Jeśli wydatek dotyczy więcej niż jednego rodzaju podmiotu, należy zamieścić osobny opis dla każdego rodzaju podmiotu, którego dotyczy wydatek.

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

§ 8. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Organ prowadzący zobowiązany jest udostępnić, na żądanie organu dotującego, dokumentację potwierdzającą faktyczną liczbę uczniów uczęszczających odpowiednio do szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego oraz zobowiązany jest do udzielania w tym zakresie niezbędnych informacji lub wyjaśnień.

3. Podstawę przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1 stanowi pisemne, imienne upoważnienie wydane przez Burmistrza Kobylnicy. W upoważnieniu wskazany jest w szczególności: kontrolowany podmiot, a także zakres kontroli i termin kontroli.

4. Kontrolujący jest obowiązany powiadomić organ prowadzący o planowanym terminie kontroli, co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

5. Kontroli, o której mowa w ust. 1 podlega:

- 1) prawidłowość pobrania dotacji w zakresie zgodności ze stanem faktycznym liczby dzieci/uczniów, wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 5 ust. 2 uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanej odpowiednio szkole, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego w zakresie, o którym mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 6 ust. 1 uchwały, z dokumentacją organizacyjną, finansową i pozostałą dokumentacją przebiegu nauczania odpowiednio szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzone zostanie, że dotacja została:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) pobrana nienależnie,
- 3) pobrana w nadmiernej wysokości;

- podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 9. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący, a drugi otrzymuje kontrolowany.

2. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany.

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 wypadku 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 3 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

6. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli, kontrolujący czyni o tym zapis w protokole.

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

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, organ dotujący kieruje zalecenia pokontrolne do podmiotu kontrolowanego w terminie 30 dni od podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

9. Kontrolowany, do którego zostaną skierowane zalecenia pokontrolne jest zobowiązany, w terminie wynikającym z tych zaleceń, zawiadomić organ dotujący o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 10. Traci moc uchwała nr LI/422/2018 Rady Gminy Kobylnica z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu przeprowadzenia kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Kobylnica (Dz. U. Woj. Pomorskiego z 2018 r. poz. 659).

§ 11. Traci moc uchwała nr II/25/2024 Rady Gminy Kobylnica z dnia 23 maja 2024 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Kobylnica dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. U. Woj. Pomorskiego z 2024 r. poz. 2774).

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kobylnicy.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Janusz Kaszowski