



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 8 kwietnia 2025 r.

Poz. 1458

UCHWAŁA NR XIII/122/25 RADY GMINY KOLBUDY

z dnia 25 marca 2025 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego i szkół dla których Gmina Kolbudy jest organem rejestrującym oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji publicznym i niepublicznym placówkom wychowania przedszkolnego i szkołom, dla których Gmina Kolbudy jest organem rejestrującym oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, 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.

§ 2. Ilekcioć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- 2) jednostce dotowanej - należy przez to rozumieć - przedszkole, szkołę, inną formę wychowania przedszkolnego, która na podstawie ustawy ma prawo do dotacji z budżetu Gminy Kolbudy;
- 3) rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych - należy przez to rozumieć rozporządzenie wydane na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) kształceniu specjalnym - należy przez to rozumieć specjalną organizację kształcenia uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych realizowane zgodnie z art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 3. Jednostka dotowana otrzymuje dotację na każdy rok budżetowy odrębnie na wniosek złożony przez organ prowadzący do organu rejestrującego, w terminie określonym w ustawie.

§ 4. Wniosek, o którym mowa w §3 zawiera informacje o planowanym zakresie zadań oświatowych w roku udzielania dotacji, w tym odpowiednio:

- 1) liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 2) liczba uczniów wychowania przedszkolnego, w tym liczba uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem rodzaju niepełnosprawności oraz formy kształcenia tych uczniów odpowiednio w oddziale ogólnym, integracyjnym, specjalnym;
- 3) liczba uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych;

4) rachunku bankowym należącym do placówki wychowania przedszkolnego, szkoły lub odpowiednio zespołu szkół lub placówek, wskazanym do przekazywania dotacji udzielonej na jednostkę, której wniosek dotyczy.

§ 5. Dotacja przekazywana jest na podstawie miesięcznych informacji składanych przez organ prowadzący jednostkę dotowaną, w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca, o aktualnej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych.

§ 6. Miesięczna informacja, o której mowa w §5 zawiera dane szczegółowe niezbędne dla prawidłowego ustalenia należnych kwot dotacji dla uczniów i realizowanych na ich rzecz zadaniach oświatowych, zgodnie z opisem ich sposobu finansowania ustalonym w rozporządzeniu o podziale potrzeb oświatowych na dany rok dotowania.

§ 7. Organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego wraz z informacją, o której mowa w §6. przekazuje informację o uczniach, którzy w danym miesiącu uczęszczają do dotowanej placówki wychowania przedszkolnego, ale nie są mieszkańcami Gminy Kolbudy, co potwierdza dołączonym oświadczeniem rodziców o miejscu zamieszkania.

§ 8. 1. Organ prowadzący sporządza rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej na prowadzenie placówki wychowania przedszkolnego, szkoły i przedstawia je Wójtowi Gminy Kolbudy, w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Zakres danych zawartych w rozliczeniu wykorzystania dotacji obejmuje informacje umożliwiające ustalenie czy:

- 1) wydatki poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków określonych w art. 35 ustawy;
- 2) pobrana dotacja została wykorzystana w całości do końca roku budżetowego udzielenia dotacji, a część niewykorzystana została zwrócona do budżetu Gminy Kolbudy, w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji;
- 3) część dotacji przekazanej na organizację kształcenia specjalnego została wykorzystana na pokrycie wydatków związanych z organizacją kształcenia specjalnego zgodnie z zasadami opisanymi w art. 35 ust. 4-5 ustawy;
- 4) wydatki poniesione z dotacji na wynagrodzenia poszczególnych osób fizycznych, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, nie przekraczają limitu wydatków określonych w art. 35 ust. 1 pkt 1 ustawy.

§ 9. Wójt Gminy Kolbudy ma prawo żądania dodatkowych informacji i wyjaśnień do złożonych przez organ prowadzący rozliczeń dotacji.

§ 10. 1 W przypadku, gdy jednostka dotowana kończy swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego, w którym udzielono dotacji, organ prowadzący tę jednostkę powiadamia Wójta Gminy Kolbudy o zakończeniu jej działalności i w terminie 15 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji przekazuje mu rozliczenie dotacji otrzymanych w roku budżetowym, w którym jednostka dotowana zakończyła działalność.

2. W przypadku, gdy w trakcie roku budżetowego, na który została udzielona dotacja, organ prowadzący jednostkę dotowaną przekazał ją do prowadzenia innemu podmiotowi, w terminie 15 dni od dnia jej przekazania powiadamia Wójta Gminy Kolbudy i przedstawia rozliczenie dotacji otrzymanej do dnia przekazania prowadzenia tej jednostki innemu podmiotowi.

3. W przypadkach określonym w ust. 1 i 2 do rozliczenia pobranej dotacji stosuje się odpowiednio §8.

§ 11. 1 Wójt Gminy Kolbudy, za pośrednictwem upoważnionych osób, zwanymi dalej "kontrolującymi", może dokonywać kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji przekazanej szkołom, przedszkolom i innym formom wychowania przedszkolnego, zwanymi dalej "kontrolowanymi".

2. Kontrolujący posiadają imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, które zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;
- 3) imię i nazwisko upoważnionej osoby do przeprowadzenia kontroli;
- 4) wskazanie kontrolowanego podmiotu i jego organu prowadzącego;

- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis wójta lub osoby upoważnionej do udzielenia upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska.

§ 12.1 Kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanych szkołom, przedszkolom i innym formom wychowania przedszkolnego z budżetu gminy obejmuje:

- 1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, w miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach rocznych dotacji na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 2) prawidłowość wykorzystywania dotacji, na podstawie dokumentacji finansowo - księgowej.

2. Wójt zawiadamia organ prowadzący oraz kierownika placówki dotowanej o zamiarze wszczęcia kontroli. Zawiadomienie zawiera w szczególności przewidywany termin rozpoczęcia kontroli oraz jej zakres.

3. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Wszczęcie kontroli przed upływem 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wymaga zgody kontrolowanego.

4. Kontrolowane podmioty mają obowiązek zapewnić kontrolującym warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) udostępnić pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli, w miarę możliwości dostępne wyłącznie dla kontrolujących, zapewniające odpowiednie warunki pracy;
- 2) zapewnić obecność osoby wyznaczonej przez kontrolowanego do składania wyjaśnień, przedkładania dokumentów i innych czynności związanych z przeprowadzaniem kontroli.

5. Kontrolujący mają prawo:

- 1) żądania odpisów kontrolowanych dokumentów lub kserokopii z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem;
- 2) wstępu do kontrolowanej jednostki z prawem do swobodnego poruszania się po obiekcie i pomieszczeniach związanym z przedmiotem kontroli;
- 3) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 4) żądania sporządzenia niezbędnych zestawień i obliczeń opartych na dokumentach;
- 5) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych, w tym sporządzania dokumentacji zdjęciowej;
- 6) powoływania odpowiednich rzeczoznawców.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazuje się za potwierdzeniem odbioru osobie uprawnionej do reprezentowania kontrolowanej jednostki.

7. Protokół kontroli powinien zawierać co najmniej:

- 1) oznaczenie organu dotującego podmiot;
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres;
- 3) wskazanie organu prowadzącego dotowany podmiot;
- 4) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
- 5) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 6) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 7) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego lub podmiot prowadzący na zlecenie dokumentację księgową;
- 8) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 9) opis ewentualnych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich skutków;
- 10) opis dokumentacji stanowiących dowody;

11) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;

12) informację o przysługującym kontrolowanemu prawie złożenia zastrzeżeń zawartych w protokole kontroli.

8. W terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, o którym mowa w ust. 7, osoba uprawniona do reprezentowania kontrolowanej jednostki może złożyć zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

9. W przypadku złożenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8, kontrolujący dokonują analizy złożonych zastrzeżeń i w razie potrzeby podejmują dodatkowe czynności kontrolne.

10. Protokół kontroli ulega zmianie w przypadku stwierdzenia przez kontrolujących zasadności złożonych zastrzeżeń.

11. W przypadku nie uwzględnienia zastrzeżeń, kontrolujący przekazują na piśmie swoje stanowisko osobie uprawnionej do reprezentowania kontrolowanej jednostki, która wniosła zastrzeżenia wraz z terminem podpisania protokołu.

12. Kontrolowany ma prawo odmówić podpisania protokołu kontroli.

13. Odmowę podpisania protokołu, kontrolujący odnotowują w protokole.

14. W przypadku nie złożenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8, protokół podpisuje się niezwłocznie po upływie terminu określonego w ust. 8.

15. Odmowa lub niepodpisanie protokołu kontroli nie wstrzymuje wydania wystąpienia pokontrolnego oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

16. Na podstawie ustaleń opisanych w protokole kontroli w terminie do 60 dni od podpisania protokołu lub odmowie jego podpisania, wójt kieruje do organu prowadzącego dotowaną placówkę wystąpienie pokontrolne, w którym zawarta jest ocena przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości zalecenia pokontrolne.

17. Organ prowadzący dotowaną placówkę, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować na piśmie wójta o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych oraz o działaniach podjętych w celu usunięcia stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości.

§ 13. Wójt Gminy Kolbudy określa wzory druków, które zawierają dane niezbędne dla ustalenia należytej wysokości dotacji, rozliczenia wykorzystania dotacji oraz ustalenia jednostki samorządowej zobowiązanej do zwrotu kosztów udzielonej dotacji.

§ 14. Traci moc uchwała Nr XXXVIII/363/18 Rady Gminy Kolbudy z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego i szkół dla których Gmina Kolbudy jest organem rejestrującym (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego poz. 737 i z 2020 r. poz. 998).

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kolbudy.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Kolbudy

Andrzej Sosiński