



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 10 kwietnia 2025 r.

Poz. 2491

UCHWAŁA NR XII/60/2025 RADY GMINY ŁAPANÓW

z dnia 25 marca 2025 roku

w sprawie trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Łapanów 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, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn. zm.) Rada Gminy Łapanów uchwala, co następuje:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Łapanów 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, w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazywania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Łapanów;
- 2) jednostce – należy przez to rozumieć szkołę, przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej oraz inną formę wychowania przedszkolnego prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego prowadzącą szkołę, przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej oraz inną formę wychowania przedszkolnego;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów, wychowanków, dzieci objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju, a także uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 754 z późn. zm.)

Rozdział 2.

Tryb udzielania dotacji

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

2. Wniosek powinien zawierać:

- 1) dane o organie prowadzącym;
- 2) dane o jednostce;
- 3) numer i datę wydania zezwolenia na prowadzenie jednostki lub zaświadczenia o wpisie jednostki do ewidencji;
- 4) nazwę i numer rachunku właściwego do przekazania dotacji;
- 5) planowaną liczbę uczniów w roku budżetowym, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji;
- 6) miesiąc, od którego jednostka rozpocznie działalność (w przypadku jednostek nowo zakładanych).

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

4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący we wniosku, o którym mowa w ust. 1. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący zobowiązany jest powiadomić Urząd Gminy Łapanów.

§ 3. 1. Organ prowadzący składa w terminie do 5 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Łapanów informację o faktycznej liczbie uczniów do dotacji w danym miesiącu, według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, jest przekazywana na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, według wzoru stanowiącego odpowiednio załącznik nr 3 i nr 4 do niniejszej uchwały.

3. Dotacja przekazywana jest w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że część za styczeń i grudzień jest przekazywana w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia i do 15 grudnia roku budżetowego.

Rozdział 3.

Tryb rozliczania dotacji

§ 4. 1. Organ prowadzący składa do Urzędu Gminy Łapanów rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku przekazania dotacji.

2. W przypadku, gdy jednostka kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w ciągu 15 dni od dnia zakończenia działalności.

3. Dokumenty księgowe z tytułu wydatkowania dotacji, należy opisać w następujący sposób: „Sfinansowano z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Łapanów dla (*podać nazwę jednostki) w wysokości zł. (słownie złotych: ...).”.

4. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.).

5. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji na wydatki jednostki określa załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

6. Organ dotujący na prawo żądać wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych sprawozdań.

7. Poprawnie sporządzone rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 30 dni od dnia wpływu rozliczenia.

Rozdział 4.

Tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji

§ 5. 1. Wójt Gminy Łapanów może przeprowadzić kontrolę jednostki, pod względem prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, w tym przedstawionych danych o liczbie uczniów, w oparciu o dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wydane przez Wójta Gminy Łapanów zawierające:

- 1) numer upoważnienia, datę i miejsce wystawienia;
- 2) podstawę prawną kontroli;
- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) nazwę kontrolowanej jednostki i organu go prowadzącego;
- 6) zakres kontroli;
- 7) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli.

3. Kontrola może być przeprowadzona okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach – w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane. Kontrola może się odbyć również w siedzibie organu dotującego.

5. Kontrolujący ma prawo do:

- 1) wstępu do kontrolowanej jednostki;
- 2) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli, z zachowaniem wymogów przewidzianych w przepisach odrębnych;
- 3) wglądu do list obecności i ich weryfikacji.

6. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub jego dyrektora o udzielenie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz przekazuje organowi prowadzącemu.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres;
- 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) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot;
- 7) opis dokonanych 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 kontrolowanego podmiotu i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy;
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu;
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 7. 1. Organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia przekazania protokołu, o którym mowa w §6.

2. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

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

4. W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego, Wójt Gminy Łapanów przekazuje organowi prowadzącemu wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

5. Organ prowadzący jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, nie krótszym niż 14 dni, poinformować Wójta Gminy Łapanów o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XXXII/206/17 Rady Gminy Łapanów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczenia dotacji dla prowadzonych na terenie Gminy Łapanów publicznych i niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół, w tym szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny i placówek, trybu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oraz terminu i sposobu rozliczenia ich wykorzystania.

§ 9. Dane zawarte w załączniku nr 3 i nr 4 – w zakresie godzin wsparcia dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi – zostaną przekazane za okres od stycznia 2025 roku – według wzoru załącznika obowiązującego od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łapanów.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Łapanów

Robert Pietraś

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XII/60/2025
Rady Gminy Łapanów
z dnia 25 marca 2025

.....
(pieczęć osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

Dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych,

1. Dane organu prowadzącego:

Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej	
Siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej	
Imię i nazwisko, tytuł prawny (pełnomocnictwo) osoby reprezentującej wnioskodawcę	

2. Dane jednostki dotowanej:

Nazwa	
Adres jednostki dotowanej	
Numer telefonu, adres poczty elektronicznej	
Numer i data wydania zezwolenia na prowadzenie jednostki lub zaświadczenia o wpisie jednostki do ewidencji	

3. Nazwa i numer rachunku właściwy do przekazania dotacji:

(nazwa posiadacza rachunku bankowego)																												
(numer rachunku bankowego)																												

5. miesiąc, od którego jednostka rozpocznie działalność (w przypadku jednostek nowo zakładanych):
--

(miesiąc)

6. Podpis osoby reprezentującej organ prowadzący:
--

.....
(data i czytelny podpis)

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr XII/60/2025
Rady Gminy Łapanów
z dnia 25 marca 2025

.....
(pieczęć osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Wniosek o udzielenie dotacji na rok
dla szkół podstawowych

1. Dane organu prowadzącego:

Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej	
Siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej	
Imię i nazwisko, tytuł prawny (pełnomocnictwo) osoby reprezentującej wnioskodawcę	

2. Dane jednostki dotowanej:

Nazwa	
Adres jednostki dotowanej	
Numer telefonu, adres poczty elektronicznej	
Numer i data wydania zezwolenia na prowadzenie jednostki lub zaświadczenia o wpisie jednostki do ewidencji	

3. Nazwa i numer rachunku właściwy do przekazania dotacji:

(nazwa posiadacza rachunku bankowego)	
(numer rachunku bankowego)	

5. miesiąc, od którego jednostka rozpocznie działalność (w przypadku jednostek nowo zakładanych):
--

(miesiąc)

6. Podpis osoby reprezentującej organ prowadzący:
--

.....
(data i czytelny podpis)

Załącznik nr 3 do Uchwały Nr XII/60/2025
Rady Gminy Łapanów
z dnia 25 marca 2025

.....
(pieczęć osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Informacja o liczbie uczniów w miesiącu roku
dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, w tym prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju

1. Dane organu prowadzącego:

Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej	
Siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej	
Imię i nazwisko, tytuł prawny (pełnomocnictwo) osoby reprezentującej wnioskodawcę	

2. Dane jednostki dotowanej:

Nazwa	
Adres jednostki dotowanej	
Numer telefonu, adres poczty elektronicznej	

3. Liczba uczniów:

Liczba uczniów ogółem	
w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	
w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	
w tym osoby objęte zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	

4. Dane o uczniach posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Data urodzenia	Liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:				
				nieświadomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim	nieślyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	w oddziałach specjalnych	w oddziałach integracyjnych	w oddziałach ogólnodostępnych
						do 2 godzin wsparcia	od 2 do 5 godzin wsparcia	od 5 do 10 godzin wsparcia

5. Dane o uczniach, którzy nie są mieszkańcami Gminy Łapanów:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Data urodzenia	Gmina

6. Podpis osoby reprezentującej organ prowadzący:

.....
(data i czytelny podpis)

Załącznik nr 4 do Uchwały Nr XII/60/2025
Rady Gminy Łapanów
z dnia 25 marca 2025

.....
(pieczęć osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

**Informacja o liczbie uczniów w miesiącu roku
dla szkół podstawowych**

1. Dane organu prowadzącego:

Nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej	
Siedziba osoby prawnej/adres osoby fizycznej	
Imię i nazwisko, tytuł prawny (pełnomocnictwo) osoby reprezentującej wnioskodawcę	

2. Dane jednostki dotowanej:

Nazwa	
Adres jednostki dotowanej	
Numer telefonu, adres poczty elektronicznej	

4. Podpis osoby reprezentującej organ prowadzący:
--

.....
(data i czytelny podpis)

Załącznik nr 5 do Uchwały Nr XII/60/2025
Rady Gminy Łapanów
z dnia 25 marca 2025

.....
(pieczęć osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej)

Rozliczenie dotacji za rok

(oddzielnie dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, szkół podstawowych)

1. Dane jednostki dotowanej:

Nazwa	
Adres jednostki dotowanej	
Numer telefonu, adres poczty elektronicznej	

2. Rozliczenie dotacji:

Kwota otrzymanej dotacji	
Kwota wykorzystanej dotacji	
W tym na uczniów niepełnosprawnych	
W tym na dzieci objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju	
W tym na uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	

Lp.	Numer rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	Pełna kwota zobowiązania	Data wystawienia rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	Przedmiot dokonanego zakupu lub płatności	Data dokonanej płatności	Wskazane kwoty płatności angażującej środki dotacji
1.						
2.						
3.						
...						
Razem ze środków dotacji						

Uwagi.....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie:.....
Numer telefonu kontaktowego:.....
Imię i nazwisko osoby prowadzącej jednostkę:.....
Numer telefonu:.....

.....
(pieczęć i podpis)

*)Wypełnić oddzielnie, gdy rozliczenie dotyczy uzupełnienia do dotacji z roku poprzedniego.

Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (nie wypełnia placówka)

.....

Wypełnia Gmina

Weryfikacja wydatków pod względem merytorycznym

.....
(data i czytelny podpis)

Weryfikacja wydatków pod względem finansowym

.....
(data i czytelny podpis)

Zatwierdzam rozliczenie

.....
(data i czytelny podpis)