



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 6 marca 2025 r.

Poz. 1034

UCHWAŁA NR XII/108/2025 RADY GMINY DOBRA

z dnia 27 lutego 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907) i art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754, 1572, 1562) Rada Gminy Dobra uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Dobra dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, w tym zakres danych, które powinny być zwarte 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.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie- należy przez to rozumieć Gminę Dobra;
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dobra;
- 3) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Dobra;
- 4) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, prowadzącą przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Dobra;
- 5) przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole niepubliczne prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, wpisaną do rejestru placówek oświatowych niepublicznych prowadzonego przez Wójta Gminy Dobra;
- 6) innej formie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, prowadzoną przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, wpisaną do rejestru placówek oświatowych niepublicznych prowadzonego przez Wójta Gminy Dobra;
- 7) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych - należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754, 1562, 1572);
- 8) podmiocie dotowanym - należy przez to rozumieć przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, dla której organ dotujący jest organem rejestrującym w rozumieniu ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;

- 9) uczniu - należy przez to rozumieć wychowanka niepublicznej placówki wychowania przedszkolnego oraz innej formy wychowania przedszkolnego, dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 10) systemie teleinformatycznym - należy przez to rozumieć system teleinformatyczny służący do obsługi i rozliczania dotacji, rejestrujący dane ucznia: imię i nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania; dane identyfikujące dokumenty finansowe oraz inne niezbędne dane do ustalenia prawidłowej kwoty dotacji na danego ucznia, administrowany przez organ dotujący i udostępniony organowi prowadzącemu.

§ 3. 1. 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.

2. Organy prowadzące i podmioty dotowane mają obowiązek korzystać ze wskazanego systemu teleinformatycznego w zakresie posiadanych przez niego funkcjonalności, a w szczególności sporządzać i przysyłać za pomocą systemu teleinformatycznego:

- 1) wnioski o udzielenie dotacji;
- 2) informacje miesięczne o aktualnej liczbie uczniów, a także ewentualne korekty tych informacji miesięcznych;
- 3) rozliczenia wykorzystania dotacji.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, organy prowadzące i podmioty dotowane przekazują do organu dotującego również w formie dokumentu pisemnego opatrzonego podpisem własnoręcznym lub w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym (e-dowód) lub podpisem zaufanym. Dokumenty te powinny być generowane za pomocą systemu teleinformatycznego, o ile system ten posiada taką funkcjonalność.

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

- 1) zapewnić wiarygodność, rzetelność, prawdziwość, kompletność i aktualność danych wprowadzonych do systemu teleinformatycznego i przekazywanych za jego pomocą do organu dotującego;
- 2) zapewnić zgodność pomiędzy danymi przekazywanymi poprzez system teleinformatyczny a danymi przekazywanymi w dokumentach w formie papierowej, w tym w dokumentach wygenerowanych z systemu teleinformatycznego;
- 3) zapewnić bezpieczeństwo danych zawartych w systemie teleinformatycznym w swoim zakresie odpowiedzialności jako użytkownika systemu, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń informatycznych oraz organizacyjnych.

§ 4. 1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego, wprowadzony do systemu teleinformatycznego oraz złożony w Urzędzie Gminy Dobra w terminie do dnia 30 września roku bazowego.

2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1 zakres danych powinien obejmować:

- 1) dane o organie prowadzącym: wnioskodawca, nazwa osoby prawnej/imię i nazwisko osoby fizycznej, adres;
- 2) dane o przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego: nazwa podmiotu dotowanego, adres, REGON, NIP, telefon kontaktowy, numer konta bankowego, na który ma być przekazywana dotacja;
- 3) dane o planowanej liczbie uczniów, w tym niepełnosprawnych (ze wskazaniem rodzaju niepełnosprawności określonego w orzeczeniu) objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.

3. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o udzielenie dotacji przez organ prowadzący, w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym że części za styczeń i za grudzień są przekazywane w terminie odpowiednio do 20 stycznia oraz do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

4. Organ prowadzący zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Wójta o zmianie danych wskazanych we wniosku, o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany.

§ 5. 1. Organ prowadzący zobowiązany jest do wypełnienia w systemie teleinformatycznym oraz złożenia w formie pisemnej w Urzędzie Gminy Dobra, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, informacji o faktycznej liczbie uczniów lub dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja.

2. W informacji, o której mowa w ust. 1 zakres danych powinien obejmować:

- 1) dane o organie prowadzącym (nazwa osoby prawnej lub imię i nazwisko osoby fizycznej, siedziba i adres),
- 2) dane o przedszkolu/ innej formie wychowania przedszkolnego: nazwa placówki, adres,
- 3) liczbę uczniów na pierwszy roboczy dzień miesiąca w przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego w podziale na:
 - a) liczbę uczniów 2,5 - 5 lat,
 - b) liczbę uczniów 6 lat i starszych,
 - c) liczbę uczniów z orzeczeniem 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,
 - d) liczbę uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju. Dla uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera w oddziałach ogólnodostępnych należy wskazać liczbę godzin wsparcia.

3. Liczba uczniów wskazana w informacji, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do obliczenia kwoty dotacji należnej przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego na dany miesiąc.

4. Informacja, o której mowa w ust. 1, w przypadku uczniów niepełnosprawnych z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, składana według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, wskazuje sumę godzin wsparcia organizowanych w wymiarze tygodniowym dla danego ucznia.

§ 6. 1. Organ prowadzący sporządza w systemie teleinformatycznym roczne rozliczenie wykorzystania dotacji oraz składa je w Urzędzie Gminy Dobra w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać informację o kwocie dotacji otrzymanej w danym roku budżetowym oraz wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków, o których mowa w art. 35 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych; rozliczenie wykorzystania części dotacji przekazanej na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych; kwotę dotacji niewykorzystanej w okresie rozliczeniowym.

3. W przypadku dotacji otrzymanej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz na ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dotacja podlega odrębnemu rozliczeniu.

4. Organy prowadzące mają prawo do składania korekty rozliczenia, o którym mowa w ust. 1.

5. Organ dotujący ma prawo żądać wyjaśnień i dodatkowych informacji w formie papierowej, elektronicznej lub ustnej w zakresie zasadności kwot wynikających ze złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

6. W przypadku likwidacji lub przekazania do prowadzenia innemu organowi placówki wychowania przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie dotacji jest przekazywane za okres od 1 stycznia do dnia likwidacji lub przekazania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji, nie później niż w dniu wykreślenia z ewidencji.

§ 7. Podstawą do przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji jest pisemne, imienne upoważnienie wydane przez Wójta Gminy Dobra. W upoważnieniu wskazany jest: numer upoważnienia, imię i nazwisko kontrolującego, kontrolowany podmiot, zakres oraz okres objęty kontrolą i termin kontroli.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany. Protokół stanowi przedstawienie wyników przeprowadzonej kontroli.

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 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.

5. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni o tym zapis w protokole ze wskazaniem podanej przyczyny.

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

§ 9. Traci moc uchwała nr XXX/400/2018 Rady Gminy Dobra z dnia 22 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Gminy Dobra dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2018 r. poz. 980).

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobra.

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

Przewodnicząca Rady Gminy

Ewa Głowacka