



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 10 kwietnia 2025 r.

Poz. 3373

UCHWAŁA NR XVI/150/25 RADY MIEJSKIEJ W CZEMPINIU

z dnia 27 marca 2025 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych przedszkoli, prowadzonych na terenie Gminy Czempień przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Gmina Czempień, a także trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Czempień

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i 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) Rada Miejska w Czempiniu uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Czempień dla publicznych i niepublicznych przedszkoli 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, terminy przekazywania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz terminy i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji dla placówek publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Gmina Czempień

§ 2. 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 z wskazanego systemu teleinformatycznego 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 uczniów, a także ewentualne korekty tych informacji miesięcznych;
- c) rozliczenia wykorzystania dotacji;
- d) inne rodzaje dokumentów, które zostaną wskazane przez organ dotujący.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, organy prowadzące i podmioty dotowane przekazują do organu dotującego również, w formie dokumentu tradycyjnego opatrzonego podpisem własnoręcznym 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.

4. 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 przekazywanie za jego pomocą do organu dotującego;
- b) zapewnić zgodność pomiędzy danymi przekazywanymi poprzez system teleinformatyczny, a danymi przekazywanymi w dokumentach w formie tradycyjnej, w tym w dokumentach wygenerowanych z systemu teleinformatycznego;
- c) zapewnić bezpieczeństwo danych zawartych w systemie teleinformatycznym, w swoim zakresie odpowiedzialności jako użytkownika systemu, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń informatycznych oraz organizacyjnych.

§ 3. 1. W celu uzyskania prawa do dotacji organy prowadzące publiczne i niepubliczne przedszkola składają corocznie Burmistrzowi Gminy Czempin wniosek o udzielenie rocznej dotacji zawierający informacje o planowanej liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wprowadzony w systemie teleinformatycznym wskazanym przez organ dotujący oraz złożony w Urzędzie Gminy Czempin nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

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 organ prowadzący zobowiązany jest powiadomić Burmistrza Gminy Czempin stosownym pismem informującym o zmianie numeru rachunku bankowego.

4. Burmistrz Gminy Czempin informuje pisemnie wnioskodawcę o wysokości kwoty dotacji przysługującej na jednego ucznia do 31 grudnia roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 4. 1. Organ prowadzący dotowany podmiot oświatowy lub osoba upoważniona przez ten organ zobowiązane są do wypełnienia w systemie teleinformatycznym oraz złożenia w Urzędzie Gminy Czempin, do piątego dnia każdego miesiąca roku udzielania dotacji Burmistrzowi Gminy Czempin informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, w którym ma być przekazana dotacja.

2. Informację o liczbie uczniów, którzy zostali przyjęci lub odeszli z dotowanego podmiotu oświatowego po pierwszym dniu danego miesiąca, którego dotyczyła informacja, składa się wraz z informacją o liczbie uczniów w miesiącu następnym – z podaniem liczby dni pozostawania uczniem.

3. Miesięczna transza rocznej dotacji obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa w ust. 1 i 2 i wypłacana do ostatniego dnia miesiąca na rachunek bankowy jednostki wskazany we wniosku, z uwzględnieniem korekt wynikających z aktualizacji dotacji przekazywanych w trakcie roku.

5. Transza dotacji za miesiąc styczeń przekazywana jest nie później niż do dnia 20 stycznia, zaś transza za grudzień – nie później niż do 15 grudnia.

§ 5. 1. Organy prowadzące dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w § 1 są obowiązane sporządzać w systemie teleinformatycznym i przekazywać Burmistrzowi Gminy Czempin roczne rozliczenie wykorzystania przyznanej dotacji za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 30 stycznia roku następnego.

2. Organy prowadzące podmioty oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po dniu zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, zawiera informację o kwocie wykorzystanej dotacji w danym okresie rozliczeniowym, z wyodrębnieniem kwot na poszczególne rodzaje wydatków, oraz wykaz i kserokopie dokumentów poświadczające zgodność z oryginałem, na podstawie których rozliczenie zostało sporządzone.

4. Na dowodach księgowych sfinansowanych z dotacji umieszcza się w sposób trwały opis określający nazwę organu i kwotę, na którą wydatek został sfinansowany z dotacji z budżetu Gminy Czempin: „Wydatek w kwocie zł sfinansowano z dotacji z budżetu Gminy Czempin” oraz pieczęć i podpis organu prowadzącego lub osoby upoważnionej. Treść opisu może być dostosowana do potrzeb jednostki pod warunkiem zachowania powyższej wartości informacji.

5. Wydatek związany z organizacją kształcenia specjalnego lub organizacji 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.

6. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

7. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 14 dni od dnia wpływu rozliczenia.

8. Rozliczenie dotacji dokonywane jest przez Burmistrza Gminy Czempiń w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku przekazania dotacji, o czym zawiadamia się pisemnie uprawnionego do dotacji.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo okresowej kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości jej wykorzystania, przez dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w § 1.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest okazanie legitymacji służbowej oraz upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wydanych kontrolującym przez Burmistrza Gminy Czempiń.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie – nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

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

5. W przypadku nieposiadania dokumentów objętych kontrolą w siedzibie kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu kontroli, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji.

7. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

8. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

9. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

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

- 1) prawidłowość pobrania dotacji w zakresie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów, wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 5 ust. 2 uchwały, na podstawie dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji;
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji przyznanej 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 dokumentacją przebiegu nauczania przedszkola.

§ 7. 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.

§ 8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu oświatowego: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanego podmiotu.

§ 9. 1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot oświatowy może zgłosić Burmistrzowi Gminy Czempin w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

4. Burmistrz Gminy Czempin rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

5. Po dokonaniu analizy zgłoszonych zastrzeżeń mogą zostać podjęte dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnia protokół pokontrolny.

6. Po zakończeniu postępowania kontrolnego Burmistrz Gminy Czempin w terminie 30 dni przekazuje organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a razie stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Burmistrz Gminy Czempin w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 7 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Burmistrza Gminy Czempin o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Czempin.

§ 12. Traci moc uchwała nr LI/466/22 z dnia 21 czerwca 2022 r. Rady Miejskiej w Czempiniu w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych przedszkoli, prowadzonych na terenie Gminy Czempin przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż Gmina Czempin, a także trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu Gminy Czempin (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2022 r. poz. 5122).

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

Przewodniczący Rady
(-) Maciej Głochowiak