

**UCHWAŁA NR XIV/146/2025
RADY MIEJSKIEJ W KOLBUSZOWEJ**
z dnia 26 marca 2025 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Kolbuszowa dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji oraz terminu i sposobu rozliczenia ich wykorzystania

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 z późn. zm.), art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn. zm.) oraz art. 216 ust. 2 pkt 1, art. 218, 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.)

**Rada Miejska w Kolbuszowej
uchwała, co następuje:**

§ 1. Niniejsza uchwała określa:

1. Ustala się tryb udzielenia i rozliczenia dotacji oraz tryb przeprowadzenia kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych placówek wychowania przedszkolnego, w tym specjalnych, innych form wychowania przedszkolnego dla których Gmina Kolbuszowa nie jest organem prowadzącym.
2. Ustala się zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. **przedszkolu** - należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego, działające na terenie Gminy Kolbuszowa,
2. **organie dotującym** - należy przez to rozumieć Gminę Kolbuszowa,
3. **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną prowadzącą przedszkole,
4. **gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Kolbuszowa,
5. **uczniu** - należy rozumieć wychowanka placówki, dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
6. **uczniu niepełnosprawnym** – należy rozumieć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
7. **kontrolowanym** – należy przez to rozumieć organ prowadzący będący osobą prawną oraz fizyczną prowadzącą przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego,
8. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024r. poz. 754 z późn. zm.)
9. **ustawie o finansach publicznych** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024r., poz. 1530 z późn. zm.)
10. **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r., poz. 737 z późn. zm.)
11. **ustawie o dochodach jednostek samorządu terytorialnego** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1572 z późn. zm.);

§ 3. 1. Organ prowadzący corocznie w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji składa organowi dotującemu wniosek o udzielenie dotacji z informacją o planowanej liczbie uczniów, dzieci objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Organ prowadzący składa organowi dotującemu w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, informację o liczbie uczniów, według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 w przypadku uczniów niepełnosprawnych z autyzmem, w tym zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, składna według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, dotyczy sumy godzin wsparcia w wymiarze tygodniowym dla danego ucznia.

3. W 2025r. załącznik nr 2, o którym mowa w ust. 1 złożony zostanie przez organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, za okres od stycznia 2025 roku – od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

4. Organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia korekty informacji o liczbie uczniów, niezwłocznie, nie później niż do 7 dni od dnia stwierdzenia, że na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca była inna niż podana w informacji. Korekta informacji powinna zawierać pisemne uzasadnienie.

5. Dotacja jest przekazywana na rachunek bankowy podmiotu dotowanego wskazany przez organ prowadzący. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego organ prowadzący zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji o tym fakcie organowi dotującemu.

§ 5.1. Organ prowadzący składa rozliczenie roczne z wykorzystania dotacji w terminie do 15 stycznia roku następnego po roku udzielania dotacji sporządza i przekazuje organowi dotującemu w wersji papierowej oraz elektronicznej w formie pliku Excel, według załącznika nr 3 do niniejszej uchwały.

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 opisywać w następujący sposób: „wydatek sfinansowany ze środków udzielonej dotacji z budżetu Gminy Kolbuszowa, odpowiednio w całości lub w części (podać kwotowo) oraz pieczęć i podpis dyrektora lub osoby prowadzącej”.

4. Dokumenty księgowe z tytułu wydatkowania dotacji na uczniów i wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, należy opisywać w następujący sposób: „wydatek sfinansowany ze środków udzielonej dotacji z budżetu Gminy Kolbuszowa – kształcenie specjalne, odpowiednio w całości lub w części (podać kwotowo) oraz pieczęć i podpis dyrektora lub osoby prowadzącej”.

5. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku.

§ 6. 1. Kontrola prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji może być przeprowadzana 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.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza, zawierającego:
 - 1) numer upoważnienia;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) imię i nazwisko kontrolującego;
 - 4) nazwę i adres kontrolowanego;
 - 5) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych;
 - 6) zakres i termin kontroli;
 - 7) czas trwania kontroli.
3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia podmiot dotowany pisemnie nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
4. Kontrolujący ma prawo do wstępu do kontrolowanej jednostki, wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli, z zachowaniem wymogów przewidzianych w przepisach odrębnych, wglądu do list obecności i ich weryfikacji.
5. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz przekazuje organowi prowadzącemu. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - 1) pełną nazwę i adres jednostki kontrolowanej, nazwę i adres osoby prowadzącej oraz imię i nazwisko dyrektora/kierownika kontrolowanej jednostki;
 - 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
 - 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
 - 4) określenie podmiotu kontroli i okres objęty kontrolą;
 - 5) opis stanu faktycznego, stwierdzającego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
 - 6) wymiennie załączników do protokołu;
 - 7) informację o prawie zgłoszenia i składania wyjaśnień do protokołu przez kontrolowanego;
 - 8) datę i miejsce podpisania protokołu.
6. 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 ust.5.
7. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, 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.
8. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.
9. W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego, Burmistrz Kolbuszowej przekazuje organowi prowadzącemu wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.
10. Organ prowadzący jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, nie krótszym niż 14 dni, poinformować Burmistrza Kolbuszowej o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 7. Traci moc Uchwała NR L/616/18 Rady Miejskiej w Kolbuszowej z dnia 19 stycznia 2018 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczania wykorzystania dotacji z budżetu Gminy Kolbuszowa dla niepublicznych przedszkoli.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kolbuszowej.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kolbuszowej

Jan Fryc