

PROJEKT Z DNIA 06.07.2026
UCHWAŁA NR/...../2026
RADY MIEJSKIEJ W KOLBUSZOWEJ
z dnia2026 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych
podmiotów oświatowych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich
pobrania i wykorzystywania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust.1 oraz art.41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2026 r. poz.650)

Rada Miejska w Kolbuszowej
uchwała, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała określa tryb udzielenia i rozliczenia dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Kolbuszowa przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, tryb przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazywania informacji o liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **organie dotującym** - należy przez to rozumieć Gminę Kolbuszowa,
- 2) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną niebędącą jednostkami samorządu terytorialnego, prowadzące szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego;
- 3) **uczniu** - należy rozumieć wychowanka placówki, dziecko objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 4) **uczniu niepełnosprawnym** – należy rozumieć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- 5) **kontrolowanym** – należy przez to rozumieć organ prowadzący będący osobą prawną oraz fizyczną prowadzącą przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego,
- 6) **kontrolującym** – należy przez to rozumieć upoważnionego do przeprowadzenia kontroli dotacji pracownika Urzędu Miasta Kolbuszowa
- 7) **ustawie o finansach publicznych** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025r., poz. 1483)
- 8) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2026.r. poz.650)

§ 3. Dotacje z budżetu Gminy Kolbuszowa są udzielane podmiotom wymienionym w art. 15-21, art.25, art. 30, ustawy, prowadzonym na terenie Gminy Kolbuszowa przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego.

§ 4. W celu uzyskania prawa do dotacji organ prowadzący do organu dotującego składa wniosek o udzielenie dotacji w terminie nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenie dotacji z informacją o planowanej liczbie uczniów.

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

§ 5. 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 który udzielana jest dotacja, z uwzględnieniem liczby uczniów, o których mowa w art. 127 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Miesięczna dotacja, o której mowa w ust.1 zawiera dane szczegółowe niezbędne dla prawidłowego ustalenia należnych kwot dotacji dla uczniów i realizowanych na ich rzecz zdaniach oświatowych, zgodnie z opisem ich sposobu finansowania wskazanym w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie sposobu podziału potrzeb oświatowych na dany rok budżetowy.

3. W przypadku uwzględniania w sprawozdaniu z liczby uczniów dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, organ dotujący może wezwać do doręczania do tego sprawozdania kopii właściwych orzeczeń, opinii i decyzji.

4. Dane o uczniach, o których mowa w ust. 1-3 stanowiące podstawę ustalenia wysokości dotacji za dany miesiąc.

5. Sprawozdanie korygujące, zwiększające liczbę uczniów w sprawozdaniu złożonym za dany miesiąc, podmiot, o którym mowa w § 2, może złożyć do ostatniego dnia miesiąca, którego korekta dotyczy. Wyrównanie kwoty dotacji, po uwzględnieniu skorygowanego sprawozdania, organ dotujący przekazuje do ostatniego dnia miesiąca następnego po miesiącu, którego korekta dotyczy. Korekta sprawozdania powinna zawierać pisemne uzasadnienia.

6. Sprawozdanie korygujące, zmniejszające liczbę uczniów w sprawozdaniu złożonym za dany miesiąc, podmiot, o którym mowa w § 2, składa niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego wykazania danych w sprawozdaniu. Kwota stanowiąca iloczyn liczby uczniów wykazanej w sprawozdaniu korygującym oraz stawki dotacji za dany miesiąc jest dotacją pobrana w nadmiernej wysokości i podlega zwrotowi do budżetu Gminy Kolbuszowa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w trybie ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

7. 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.

8. W sytuacji, gdy do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych uczęszczają uczniowie poza Gminą Kolbuszowa, organ dotujący ma prawo wezwać ww. podmiot do przedłożenia pisemnego oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych potwierdzającego miejsce zamieszkania danego ucznia.

§ 6.1. Podmiot składa rozliczenie roczne z wykorzystania dotacji w terminie do 31 stycznia roku następnego po roku udzielania dotacji - podpisane przez osobę upoważnioną roczne rozliczenie wykorzystanej dotacji, według załącznika nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Zakres danych zawartych w rocznym wykorzystaniu dotacji obejmuje dane umożliwiające ustalenie, czy wydatki poniesione z dotacji są zgodne z katalogiem wydatków. Roczne wykorzystanie dotacji zawiera wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków, a także uwzględnia rozliczenie dotacji otrzymanej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, na ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych. Dowody źródłowe

stanowiące podstawę wykazania wydatków w rozliczeniu zawierają trwały opis co do daty i kwoty sfinansowania wydatków z ww. dotacji.

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 osoby upoważnionej”.

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 osoby upoważnionej”.

5. W przypadku, gdy podmiot zaprzestał działalności składa w terminie 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji rozliczenie wykorzystania dotacji za okres od początku roku do zaprzestania działalności.

6. 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.

§ 7. 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.

3. Przystępując do czynności kontrolnych, osoby upoważnione do kontroli okazują kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia do kontroli wraz z dokumentem tożsamości.

4. Czynności kontrolne prowadzone są w siedzibie podmiotu kontrolowanego, w dniach wskazanych, w godzinach pracy kontrolowanego. Kontrole prawidłowości pobierania dotacji mogą być przeprowadzone w miejscach i w czasie realizacji podstawy programowej innych zadań statutowych realizowanych przez podmiot kontrolowany. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji może być przeprowadzana kompleksowo lub na wybranych dokumentach wytypowanych z wykazu wydatków zamieszczonych w rocznym rozliczeniu wykorzystania dotacji. Kontrolujący ma prawo 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. Podmiot kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli:

- 1) udostępnia pomieszczenie do przeprowadzenia kontroli,
- 2) przedstawia dokumentację w sposób uporządkowany,
- 3) umożliwia sporządzenie niezbędnej do przeprowadzenia kontroli kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i może poświadczyć je za zgodność z oryginałem,

- 4) udziela informacji i wyjaśnień w terminach wskazanych przez kontrolujących
6. Podczas przeprowadzonych kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji kontrolujący ma prawo:
- 1) wglądu i badania dokumentacji oraz ewidencji objętej przedmiotowi kontroli;
 - 2) wstępu do obiektu i pomieszczeń podmiotu kontrolowanego,
 - 3) sporządzanie niezbędnych kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i uzyskania oświadczenia ich zgodności z oryginałem przez osobę reprezentującą podmiot kontrolny,
 - 4) podpisywania dokumentów dotyczących przeprowadzonej kontroli,
 - 5) przeprowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych podmiotu kontrolnego,
 - 6) żądania pisemnych i ustnych wyjaśnień,
7. Przebieg kontroli jest dokumentowany w protokole kontroli, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego prawidłowości pobierania i wykorzystania dotacji w zakresie objętym kontrolą, potwierdzonego dowodami zgromadzonymi w toku czynności kontrolnych.
8. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół w dwóch egzemplarzach, który podpisują kontrolujący oraz osoba reprezentująca podmiot kontrolny. Protokół doręcza się kierownikowi jednostki kontrolowanej.
9. Podmiot kontrolny w terminie 5 dni od doręczenia protokołu kontroli ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenia i wyjaśnienia dotyczące zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym, a także przedstawić dowody na potwierdzenie kwestionowanych ustaleń.
10. Rozpatrzenie zastrzeżeń, podmiot kontrolowany zostaje powiadomiony na piśmie w terminie 14 dni od dnia przekazania protokołu
11. Podmiot kontrolny może odmówić podpisania protokołu, składając w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisemne uzasadnienie tej odmowy. Brak podpisania protokołu w wyznaczonym terminie uznaje się jako odmowę jego podpisania.
12. Odmowa podpisania protokołu zostaje odnotowana przez kontrolujących w protokole kontroli.
13. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez podmiot kontrolowany nie wstrzymuje dalszego postępowania Burmistrza Kolbuszowej, w tym dochodzenia zwrotu w trybie określonym w odrębnych przepisach.
14. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, po analizie zastrzeżeń i wyjaśnień oraz uzasadnienie odmowy podpisania protokołu kontroli, Burmistrz Kolbuszowej kieruje wystąpienie pokontrolne do organu prowadzącego podmiot kontrolowany. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę prawidłowości pobrania i prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonej z Gminy Kolbuszowa, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie prowadzonej dokumentacji pobrania i wykorzystania dotacji także zlecenia i rekomendacje w sprawie ich usunięcia.
15. Wystąpienie pokontrolne może zawierać informację o ustaleniu kwot pobrania dotacji nienależnie w nadmiernej wysokości kwoty dotacji wykorzystanej nie zgodnie z przeznaczeniem, w tym wskazanie kwot dotacji podlegającej zwrotowi do budżetu Gminy Kolbuszowa.
16. Organ prowadzący w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamia Burmistrza Kolbuszowej o stopniu zaleceń pokontrolnych lub odmowie ich wykonania przez wniesienie zastrzeżeń wraz z ich uzasadnieniem.
- § 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kolbuszowej.
- § 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**Uzasadnienie do Uchwały Nr/...../2026 Rady Miejskiej w Kolbuszowej
z 2026 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oświatowej dla
publicznych i niepublicznych podmiotów oświatowych oraz trybu przeprowadzania
kontroli prawidłowości i pobrania udzielonej dotacji**

Na podstawie art. 38 ustawy z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w drodze uchwały, ustala tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania.

Niniejsza uchwała uwzględnia obowiązujące w Gminie Kolbuszowa zasady dotowania publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych prowadzonych na terenie Gminy Kolbuszowa przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz wprowadza nowe regulacje wynikające ze zmian ustawowych oraz orzecznictwa, wprowadzone zapisy mają dodatkowo charakter porządkowy.