

**Projekt**

z dnia 14 lutego 2025 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W WASILKOWIE**

z dnia ..... 2025 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych i szkół podstawowych prowadzonych na terenie Gminy Wasilków przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji.**

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 (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 38 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych i szkół podstawowych prowadzonych na terenie Gminy Wasilków przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie o finansowaniu zadań oświatowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn. zm.),
- 2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.),
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego prowadzące na terenie Gminy Wasilków przedszkola, inną formę wychowania przedszkolnego, oddziały przedszkolne zorganizowane w szkołach podstawowych i szkoły podstawowe,
- 4) jednostce – należy przez to rozumieć przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, oddziały przedszkolne zorganizowane w szkołach podstawowych i szkoły podstawowe, prowadzone na terenie Gminy Wasilków przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego,
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia jednostki, ucznia objętego wczesnym wspomaganie rozwoju, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 2. 1. Organ prowadzący jednostkę składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać następujące dane:

- 1) rok, na który będzie udzielona dotacja,
- 2) nazwę i adres organu prowadzącego,
- 3) nazwę i adres jednostki,
- 4) planowaną liczbę uczniów do dotacji, z wyszczególnieniem liczby uczniów według wszystkich charakterystyk, o których mowa w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, określającego sposób podziału potrzeb oświatowych na dany rok budżetowy,
- 5) w przypadku przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych- planowaną w roku budżetowym liczbę uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Wasilków mających uczęszczać do tych jednostek,
- 6) nazwę i numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja, odrębny dla każdej jednostki,

- 7) imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu osoby upoważnionej przez organ prowadzący do kontaktu w sprawie sporządzania informacji do naliczenia dotacji,
- 8) oświadczenie o zgodności podanych danych ze stanem faktycznym,
- 9) pieczętkę imienną i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego.

3. Jeśli organ prowadzący prowadzi więcej niż jedną jednostkę, wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 2 składa dla każdej z nich odrębnie.

**§ 3. 1.** Organ prowadzący jednostkę składa Burmistrzowi Wasilkowa w terminie do 5 dnia każdego miesiąca na który udzielona jest dotacja informację o liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać:

- 1) miesiąc i rok, na który będzie udzielona część rocznej dotacji,
- 2) nazwę i adres organu prowadzącego,
- 3) nazwę i adres jednostki,
- 4) faktyczną liczbę uczniów, ustaloną zgodnie z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiednią dla danej jednostki, według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca oraz według wszystkich charakterystyk, o których mowa w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, określającego sposób podziału potrzeb oświatowych na dany rok budżetowy,
- 5) faktyczną liczbę uczniów ze statusem UKR,
- 6) dane osobowe (imię i nazwisko, datę urodzenia, adres zamieszkania) w przypadku uczniów przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych,
- 7) oświadczenie o zgodności podanych danych ze stanem faktycznym,
- 8) pieczętkę imienną i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego.

3. Dane osobowe uczniów przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych, o których mowa w ust. 2 pkt. 6, będą udostępniane w celu rozliczeń między gminami za wychowanie przedszkolne.

4. Jeśli organ prowadzący prowadzi więcej niż jedną jednostkę, informację, o której mowa w ust. 1 i 2 składa dla każdej z nich odrębnie.

5. Informacja, o której mowa w ust. 1 i 2, w przypadku uczniów niepełnosprawnych z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, dotyczy sumy liczby godzin wsparcia w wymiarze tygodniowym dla danego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

6. Przez liczbę godzin wsparcia, rozumie się tygodniową liczbę godzin wsparcia ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, stanowiącą sumę godzin obliczoną na podstawie przepisów rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, określającego sposób podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostkami samorządu terytorialnego, wydanego na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.

7. Godzina wsparcia dla ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, odpowiada jednostce czasu określonej w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wydanego na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe oraz w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, wydanego na podstawie art. 111 ustawy Prawo oświatowe.

**§ 4. 1.** Dotacja przekazywana jest na wskazany przez organ prowadzący rachunek bankowy jednostki w 12 częściach w terminach, o których mowa w art. 34 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Organ prowadzący jednostkę zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na każdą prowadzoną jednostkę.

3. Dokumenty finansowe stanowiące podstawę do rozliczenia otrzymanej dotacji winny zawierać zapis: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Wasilków, w roku....., w kwocie.....zł, dotyczący.....(nazwa dotowanej jednostki)” oraz pieczęć i podpis osoby upoważnionej przez organ prowadzący.

§ 5. 1. Organ prowadzący jednostkę składa roczne sprawozdanie z wykorzystania dotacji w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Rozliczenie dotacji powinno zawierać następujące dane:

- 1) rok, którego dotyczy rozliczenie otrzymanej dotacji,
- 2) nazwę i adres organu prowadzącego,
- 3) nazwę i adres jednostki,
- 4) informacja o otrzymanej, wykorzystanej i niewykorzystanej dotacji,
- 5) zestawienie faktycznej liczby uczniów w poszczególnych miesiącach,
- 6) zestawienie obejmujące informację o kwocie wykorzystanej dotacji, z wyszczególnieniem wydatków na: realizację zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego, prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, prowadzenie wczesnego wspomaganie rozwoju; wynagrodzenia nieprzekraczające limitu wydatków określonych w art. 35 ust. 1 pkt 1 a i aa ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
- 7) zestawienie rachunków, faktur lub innych dokumentów księgowych obejmujące rodzaj dokumentu, numer dokumentu, datę wystawienia, datę płatności, przedmiot dokonanego wydatku, pełną kwotę zobowiązania, kwotę pokrytą ze środków otrzymanej dotacji,
- 8) oświadczenie o zgodności podanych danych ze stanem faktycznym,
- 9) imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu osoby upoważnionej przez organ prowadzący do kontaktu w sprawie sporządzania informacji rozliczenia dotacji,
- 10) pieczęć imienną i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego.

3. W przypadku likwidacji jednostki, w trakcie roku, organ prowadzący zobowiązany jest w terminie 15 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji do przekazania końcowego rozliczenia obejmującego dane określone w ust. 2.

§ 6. 1. Gmina Wasilków może kontrolować prawidłowość pobrania i wykorzystania dotacji.

2. Kontrolę przeprowadzają osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza Wasilkowa do kontroli zwani dalej kontrolującymi.

3. Kontrolujący o zamiarze przeprowadzenia kontroli, zawiadamiają organ prowadzący jednostkę nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Przed rozpoczęciem kontroli kontrolujący okazują imienne upoważnienie, który zawiera: nazwę kontrolowanej jednostki, przedmiot kontroli, termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą, termin ważności upoważnienia.

5. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanej jednostki, w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

6. W przypadku gdy kontrolowana jednostka nie jest w stanie zapewnić kontrolującemu niezbędnych warunków do pracy, jest obowiązana wydać za potwierdzeniem odbioru stosowne ewidencje i dokumenty na czas trwania kontroli. W takiej sytuacji kontrola jest wykonywana w siedzibie urzędu.

7. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) wglądu do dokumentów i innych materiałów związanych z przedmiotem kontroli, dokonywania z nich odpisów, wydruków, ksera,
- 2) żądania od osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę udzielania informacji i wyjaśnień związanych z przedmiotem kontroli,
- 3) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanej jednostki, w tym dostępu do obiektów i pomieszczeń związanych z przedmiotem kontroli.

§ 7. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Protokół kontroli zawiera w szczególności:

- 1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
- 2) nazwę i adres organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostkę,
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe kontrolujących,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli,
- 7) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 8) opis załączników do protokołu,
- 9) informację o powiadomieniu kontrolowanej jednostki o prawie zgłaszania zastrzeżeń i złożenia wyjaśnień do protokołu,
- 10) podpisy kontrolujących oraz osób uprawnionych do reprezentowania organu prowadzącego.

**§ 8. 1.** Osoba uprawniona do reprezentowania organu prowadzącego podpisuje protokół w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Podpisanie protokołu powoduje wygaśnięcie uprawnienia do zgłaszania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2-4.

2. Osobie uprawnionej do reprezentowania organu prowadzącego przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującym na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, bieg terminu 14 dni na podpisanie protokołu kontroli ulega wstrzymaniu na czas rozpatrzenia zastrzeżeń.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, kontrolujący są zobowiązani dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

5. Kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

6. Jeżeli osoba uprawniona do reprezentowania organu prowadzącego odmawia podpisania protokołu, protokół podpisują jedynie kontrolujący, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu, jeżeli zostało złożone.

**§ 9.** Traci moc uchwała Nr LXXIV/591/23 Rady Miejskiej w Wasilkowie z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Wasilków przez podmioty inne niż Gmina Wasilków oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2023 r. poz. 2134).

**§ 10.** W zakresie godzin wsparcia dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, dane zostaną przekazane jednorazowo za okres od stycznia do marca 2025 r. zgodnie z informacją, o której mowa w § 3 ust. 2.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wasilkowa.

**§ 12. 1.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2025 r.